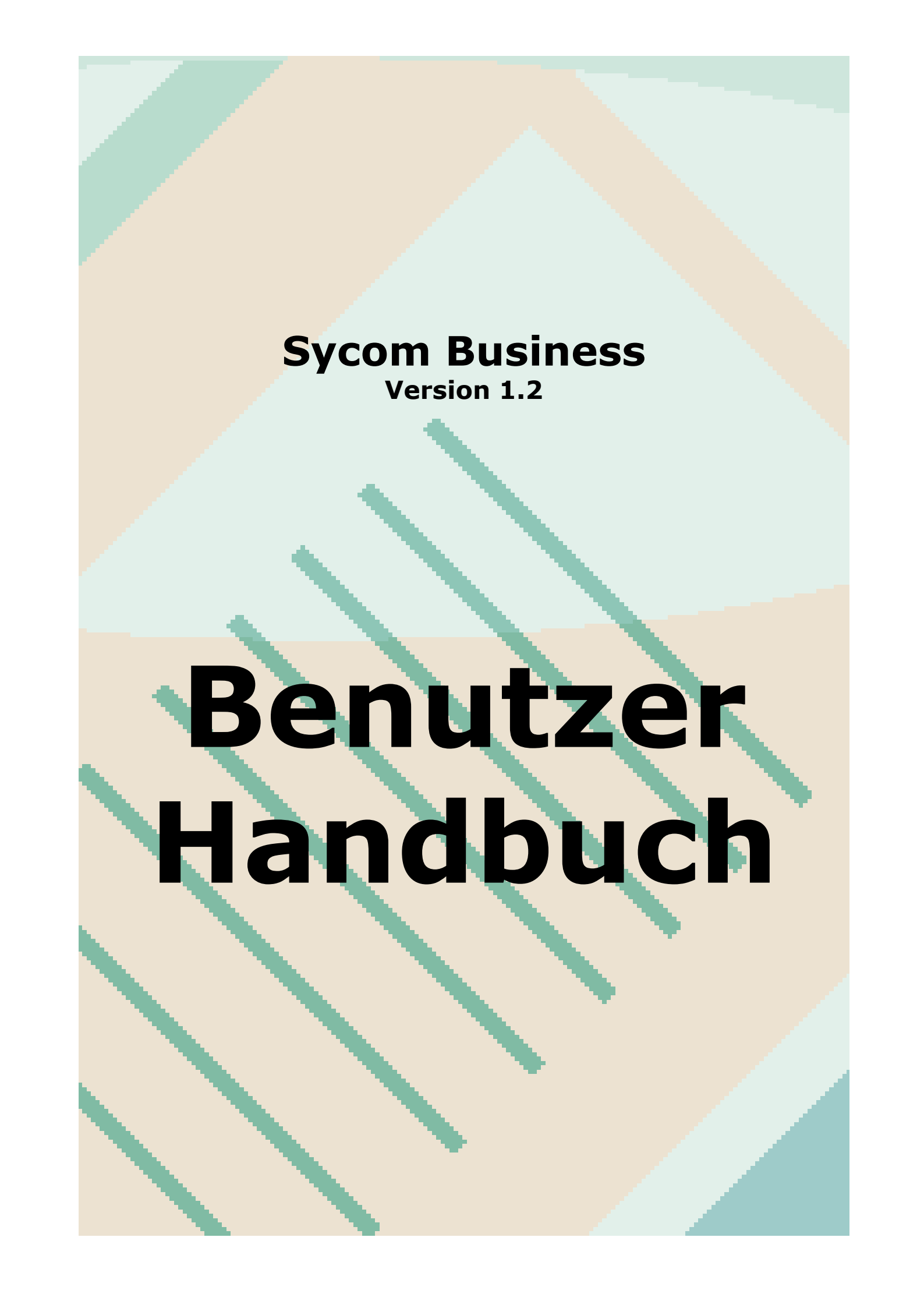




Sycom Business

Version 1.2

Benutzer Handbuch

Sycom Business
Benutzer-Handbuch, 1.Auflage

Linz, 1999

© Sycom EDV-Vertriebs GmbH

Steingasse 21
A-4020 Linz

Mail : support@sycom.at

Das Werk einschließlich aller Abbildungen ist urheberrechtlich geschützt.

Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der Sycom EDV-Vertriebs GmbH unzulässig. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Bearbeitung in elektronischen Systemen.

Gesamtherstellung : Sycom EDV-Vertriebs GmbH, Linz

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....3

1.Stammdaten.....8

Artikelstamm.....9

Ablauflogik 9

Suchen 9

Sortierung der Suchergebnisse 10

Funktionen 12

Eingabefelder – Allgemeine Informationen..... 16

Kundenstamm 20

Ablauflogik 20

Suchen 20

Sortierung der Suchergebnisse 21

Funktionen 23

Eingabefelder – Allgemeine Informationen..... 24

Eingabefelder – Zusätzliche Informationen 25

Navigation..... 26

Lieferantenstamm 27

Funktionen 27

Eingabefelder – Allgemeine Informationen..... 28

Eingabefelder – Zusätzliche Informationen 28

Suchen 29

Navigation..... 30

Textbausteine 31

Funktionen 31

Eingabefelder..... 31

Suchen 32

Navigation..... 32

Zahlungskonditionen.....33

Allgemeines..... 33

Funktionen 33

Eingabefelder – Allgemeine Informationen..... 34

Eingabefelder – Mahnungs Info 34

Eingabefelder – Factor Info..... 36

Suchen 36

Navigation..... 36

Zahlungsarten 37

Funktionen 37

Felder 37

Suchen 38

Navigation..... 38

Versandarten.....39

Funktionen 39

Eingabefelder..... 39

Navigation..... 39

Warengruppen	40
Allgemeines	40
Funktionen	40
Navigation	41

2. Verkauf 42

Angebot (O)	43
Ablauf-Logik	43
Funktionen	44
Felder - Kunde	46
Felder - Positionen	47
Eingabefelder – Buchen/Zahlung	49
Auftragsbestätigung (A)	50
Ablauf-Logik	50
Funktionen	51
Felder - Kunde	54
Felder - Positionen	54
Eingabefelder – Buchen/Zahlung	57
Lieferschein (L)	59
Ablauf-Logik	59
Funktionen	60
Felder - Kunde	62
Felder - Positionen	63
Eingabefelder – Buchen/Zahlung	65
Rechnung (R)	66
Ablauf-Logik	66
Funktionen	68
Felder - Kunde	70
Felder - Positionen	72
Eingabefelder – Buchen/Zahlung	74
Sammelrechnung	76
Ablauf-Logik	76
Funktionen	77
Barverkauf	79
Ablauf-Logik	79

3. Einkauf 83

Bestellvormerkungen	84
Bestellvorschläge	84
Wann werden vom System Bestellvorschläge erzeugt	84
Bearbeitung	86
Bestellungen	87
Aktuelle Bestellpositionen	89
Offene Bestellpositionen	90
Eingegangene Bestellpositionen	91

4. Lager 93

Wareneingang	94
---------------------------	-----------

Lieferanten auswählen	94
Wareneingang inhaltlich festlegen	94
Wareneingang starten.....	95
Bestellpositionen löschen	95
Offene Kundenaufträge	95
Lagerjournal.....	96
Funktionen	96
Eingabefelder.....	96
Suchen	97
Wareneingangs-Journal	97
Vorgangsweise.....	98
Auswahl	98
Anzeige.....	99
Inventur	100
Inventurablauf	100
Inventurlisten drucken	100
Inventureingabe.....	101
Lagerliste	103
Lagerliste bewertet.....	103
Lagerliste unbewertet	104
Kommissionsliste	105
Kommissionsabwicklung.....	105
Kommissionsliste.....	105

5. Belege suchen **107**

Auswahlkriterien	108
Sortierung	109
Suche starten	109
Suchergebnisse drucken	109
Häufig gemachte Fehler	110
Tips	110
Angezeigte Informationen.....	110
Sonderfunktionen.....	112
Umwandeln	113
Belegsfolge.....	114

6. Kassa..... **115**

Kassa	116
Aktueller Kassastand	116
Barausgaben	116
Bareinlagen	118
Stand aktualisieren.....	118
Tagesabschluß	119
Lade aufmachen.....	119
Kassenbewegungen - Logbuch	120
Funktionen	120
Eingabefelder.....	120
Suchen	120
Suchergebnis.....	120

7. Buchhaltung	122
Offene Posten Verwaltung - Kunden.....	123
Neue Bewegung	125
Zeige Details	129
Konto Drucken.....	130
Offene Posten Verwaltung - Lieferanten	131
Neue Bewegung	133
Zeige Details	138
Konto Drucken.....	138
Sonderkonten : Kreditkarte/Bankomat	139
Allgemeines.....	139
Bearbeitungsmodalitäten.....	139
Neue Bewegung	142
Zeige Details	144
Konto Drucken.....	146
Offene-Posten-Liste Kunden	148
Kunden-Konten.....	149
Mahnungen	150
Lieferanten – Zahlungsvorschlagstabelle (in Vers. 1.2 noch nicht implementiert)	
.....	152
Kassabuch	153
Erstellen von Kassenbucheinträgen.....	153
Ausdrucken des Kassabuches.....	153
Rechnungsbuch	155
Allgemeines.....	155
Mögliche Einschränkungen.....	155
Sortierung der Beleg-Anzeige	155
Angebotene Informationen	156
8. Statistik.....	160
Chefinfo.....	161
Außenstände	161
Kassastand.....	161
Lagerwert.....	161
Umsatz-/DB – Statistik	161
Histo.....	163
Mögliche Einschränkungen.....	163
Anzeige.....	165
Funktionen	165
Berichte.....	167
Kundenliste	167
Lieferantenliste	167
Vertreter Umsätze und Deckungsbeiträge.....	168
Umsatz- und Deckungsbeitragsliste	171
Renner u. Pennerliste (Artikel/Kunde)	172
Statistik-Assistent.....	174
Einleitende Erklärungen	174
Vorgangsweise.....	175
Das Ergebnis	181

9. Administrator-Aufgaben.....	186
Systemeinstellungen – Konfiguration.....	187
Nummernkreise/Kopienanzahl festlegen	187
Belegnummernkreise festlegen	188
Datenbank-Reorganisation.....	188
Datensperren aufheben.....	188
Benutzer anlegen	188
Sonderfall - Vertreter.....	189
Benutzer-Berechtigungen vergeben	189
Kassabuchungen ändern	189
Netzwerk-Administrator-Funktionen.....	190
Daten-Export.....	191
Kundenstamm exportieren	191
Artikelstamm exportieren	191
Point of Sale - Fehlerlog	192
10. Abmelden	202
Abmelden	203
Programmende.....	203
Anzeige des aktiven Benutzers.....	203
11. Tips und Tricks	204
Gutschrift	205
Anzahlung	205
Storno eines Beleges mit Anzahlung	206
Storno von Bankomat- und Kreditkartengeschäften.....	206
Histo.....	207
Kalender.....	209
Kassabuch für den Steuerberater	209
Lade aufmachen	209
Deckungsbeitrag	209
Schnell-Anzeige von Ursprungsbelegen nach Umwandlung.....	209
Entgegennahme einer Warenrücksendung	211
Index-Verzeichnis	212

1.Stammdaten



Artikel
Kunden
Lieferanten
Textbausteine
Zahlungskonditionen
Zahlungsarten
Versandarten
Warengruppen

Artikelstamm

Ablauflogik

- Artikel suchen
 - ➔ Auswahlkriterien eingeben und <Suchen>
 - ➔ mit Doppelklick den gewünschten Artikel in Stammbblatt übernehmen
 - ➔ oder mit Markieren und <Übernehmen> in Stammbblatt übertragen
- <Bearbeiten>, falls Sie einen bereits vorhandenen Artikel inhaltlich verändern wollen oder
- mit <neuer Artikel> einen neuen Artikel anlegen
- Die gewünschte Funktion auswählen (Bearbeiten, Lagerbuchung, Bestellvormerkung.....)
- Speichern

Suchen

Match	Suchwort	Bezeichnung	Lieferant	VK inkl.	Lagernd	LiefArtNr
500	P500	Pentium 500	TG Diensleistung	16.060,00	-12	sgh36789

Allgemeines

Geben Sie im jeweiligen Feld den Wert ein, nach dem gesucht werden soll und drücken Sie die Eingabetaste. Das System sucht daraufhin die passenden Einträge.

Falls Sie eine Suche starten wollen, in der mehrere Einträge gleichzeitig berücksichtigt werden sollen (alle Artikel mit einem bestimmten Suchwort, die aber nur von einem bestimmten Lieferanten kommen sollen) tragen Sie alle gewünschten Suchkriterien ein und starten Sie mit <Suchen>.

Mögliche Kriterien :

Bezeichnung

Sucht nach einem gleichlautenden Artikel-Namen. Es genügt, auch nur Teile des Artikel-Namens zu kennen.

Suchwort

Sucht nach einem gleichlautenden Suchwort. Es genügt, auch nur Teile des Suchwortes zu kennen.

Match

Sucht nach einem gleichlautenden Matchcode. Es genügt, auch nur Teile des Matchcodes zu kennen.

Lieferanten-Artikel-Nummer

Artikelnummer, die der Lieferant auf seinem Lieferschein anführt. Kenntnis über diese Nummer hilft meist auch bei Kontakten mit Ihrem Lieferanten.

Sucht nach Artikeln mit einer gleichlautenden Lieferanten-Artikel-Nummer. Es genügt, auch nur Teile der Nummer zu kennen.

Gruppe

Sucht Artikel in der ausgewählten Artikelgruppe. Dazu ist eine Artikelgruppe aus der Artikelgruppen-Tabelle auszuwählen. Klicken Sie zur Auswahl der Warengruppe auf die <Taste mit den drei Punkten>. Markieren Sie die gewünschte Warengruppe mit einem Mausclick (Gruppe wird blau hinterlegt) und drücken Sie <OK>.

Lieferant

Sucht Artikel, die im Stammsatz den ausgewählten Lieferanten als Standardlieferanten eingetragen haben.

Dazu ist ein Lieferant aus der Lieferanten-Tabelle auszuwählen (Auswahl mit Klick auf <Pfeil nach unten>) und danach den Lieferanten auswählen.

Sortierung der Suchergebnisse

Mögliche Auswahl :

- | | |
|---------------|--|
| * Bezeichnung | Artikel-Name, Sortierung nach Name |
| * Match | Artikel-Match, Sortierung nach Match und nach Name |
| * Suchwort | Artikel-Suchwort, Sortierung nach Suchwort und nach Name |

Suchergebnis :

um die Auswahl des gewünschten Artikels zu vereinfachen, werden folgende Daten je Artikel angeboten :

Match-Code

Suchwort

Artikel-Bezeichnung

Lieferant

Verkaufspreis inkl. Ust

Lagerbestand in Stk.

Artikel-Nummer des Lieferanten

Navigations-Möglichkeiten im Auswahlfenster :**Abbrechen**

Schließt das Auswahlfenster

Suchen

Sucht unter Berücksichtigung der Auswahlkriterien im Artikelstamm.

Übernehmen

Zeigt im Artikel-Stammbblatt Detailinformationen für den selektierten Artikel.

Das gleiche Ergebnis erreichen Sie auch über einen Doppelklick auf den ausgewählten Artikel oder mit der Bestätigung eines markierten Eintrages mit der Eingabetaste.

Neuer Artikel

Legt einen neuen Stammsatz an.



Funktionen

Artikelstamblatt

Neu Bearbeiten Speichern Verwerfen Bestellvormerkung

Löschen Aktualisieren Histo Lagerbuchung Suchen

Allgemeine Informationen **Zusatz Informationen**

Art.Nr. **3087**

Name **Pentium 500**

Match **500**

Such/EAN **P500**

ArtNr Lief. **sgh36789**

Gruppe **6110**

Lieferant **TG Dienstleistung GmbH**

Text:

VPE: **Stk** MWST **10,00** %

Lager ☒ Aktiv ☒ Kommission ☐

Preise

EK (exkl.) **12.700,00**

Einstand **12.700,00**

VK (excl.) **14.600,00**

VK (inkl.) **16.060,00**

Bewert. % **100**

DB abs **1.900,00**

DB % **13,01**

MaxRabatt **100**

Bestände

lagernd **-12**

reserviert **0**

bestellt **0**

mindest **0**

Schließen

Neu

legt einen neuen Artikel an.

Bearbeiten

erlaubt einen Artikel zu verändern.

Hinweis : Nach dem Aufruf befindet sich der Stammsatz im <Anzeige-Modus>, in dem keine Änderung vorgenommen werden kann.

Speichern

Archiviert den neu angelegten oder inhaltlich veränderten Artikel.

Verwerfen

Macht die Änderungen wieder rückgängig.

Bestellvormerkung

legt eine Vormerkung zu einer nachfolgenden Artikelbestellung an.
Vormerkungen werden beim Bestellvorgang automatisch angezeigt und können zu Bestellungen umgewandelt werden (verifizieren) bzw. storniert werden.

Löschen

Eines Artikels ist nur dann möglich, wenn dieser Artikel noch nie verwendet wurde (Einkauf, Verkauf, Lager).

Aktualisieren

Liest nochmals die aktuellen Werte aus der Artikeldatenbank und zeigt diese an.

Histo

zeigt Belege an, in denen der ausgewählte Artikel enthalten ist und liefert eine Jahres-Verkaufsstatistik mit Umsatzanzeige.

The screenshot shows the 'Belegshisto' window with the following elements:

- Search Filters:**
 - Belegart: (dropdown)
 - Artikel: (with 'hole Artikel' button)
 - Kunde: (with 'hole Kunde' button)
 - ☐ Datum verwenden
 - von: (calendar icon)
 - bis: (calendar icon)
 - ☐ Jahres Umsatz anzeigen
 - (year dropdown)
 - Schließen button
 - Suchen button
- Auftragskopf Table:**

	Typ	BelegNr	Datum	Kunde	Name	PLZ	Brutto Betrag
▶	R	1010	29.07.99	13566	Schwarz Müller Ges.mBH	6841	192.720,00
- Auftragspositionen Table:**

	Bezeichnung	Menge	Preis/MEH	Rabatt/%	Netto Betrag
▶	Pentium 500	12,00	14.600,00		175.200,00

Der Artikel wird vom Stamblatt übernommen.

Folgende Einschränkungen werden angeboten :

- > Belegart Rechnung/Lieferschein/Angebot
 <alle> sucht nach allen Belegen.
- > Artikel Aktivieren Sie <Hole Artikel> um einen anderen Artikel auszuwählen
- > Datum Grenzen Sie den von Ihnen gewünschten Datumsbereich ein, in
 welchem die Belege gesucht werden sollen. Damit das Datum bei der
 Suche berücksichtigt wird, klicken Sie auf <Datum verwenden>.
- > Kunde Wählen Sie einen Kunden aus, falls Sie nur für einen bestimmten
 Kunden Belege des ausgewählten Artikels sehen wollen. Klicken Sie
 dazu auf <Hole Kunde>.

Starten Sie die Suche mittels Klick auf <Suchen>.

In der ersten Tabelle (**Auftragskopf**) wird für jeden gefundenem Beleg eine Zeile angezeigt.

- > Typ Belegstyp (Rechnung, Lieferschein.....)
- > BelegNr Belegnummer
- > Datum Datum, an dem der Beleg erstellt wurde
- > Kunde Kundennummer
- > Name Kundenname
- > PLZ Postleitzahl des Kunden
- > Bruttobetrag Betrag des Beleges inkl. MWst.

Die darunter befindliche Tabelle (**Auftragspositionen**) zeigt Ihnen alle Artikel an, die im markierten Beleg ausgeschrieben wurden.

- > Bezeichnung Name des Artikels
- > Menge Menge im Beleg
- > Preis/MEH Preis pro Mengeneinheit
- > Rabatt/% Gewährter Rabatt in %
- > Nettobetrag Nettobetrag der Position

Jahresumsatz anzeigen

The screenshot shows a window titled 'Belegshisto'. At the top left, there are input fields for 'Artikel' (containing '3087') and 'Kunde' (empty), each with a 'hole' button. To the right, there is a checkbox 'Jahres Umsatz anzeigen' (checked), a year selector dropdown (set to '1999'), and buttons 'Schließen' and 'Suchen'. The main content area is titled 'Verkaufsstatistik mit Umsatzanzeige 1999'. It displays 'Kunde' and 'Artikel' as '3087 Pentium 500'. Below this is a table with columns for months (Jänner, Februar, März, April, Mai, Juni, Juli, August, September, Oktober, November, Dezember) and rows for 'Menge' and 'Umsatz'. The 'Umsatz' for July is shown as '175200,00'. To the right of the table is a checkbox 'Druckvorschau' (checked) and a button 'Druck diese Daten'.

	Jänner	Februar	März
Menge			
Umsatz			

	April	Mai	Juni
Menge			
Umsatz			

	Juli	August	September
Menge	12,00		
Umsatz	175200,00		

	Oktober	November	Dezember
Menge			
Umsatz			

- > Artikel Artikelnummer des ausgewählten Artikels
Mit <hole Artikel> können Sie über das Artikel-Suchfenster einen anderen Artikel anfordern
- > Kunde Kundennummer des ausgewählten Kunden
Mit <hole Kunde> können Sie über das Kunden-Suchfenster einen anderen Kunden anfordern

-> Jahr zeigt die Jahreszahl des Berichtszeitraumes.
Klicken Sie auf den schwarzen Pfeil nach unten>, um ein anderes Jahr zu selektieren.

<Suchen> aktualisiert die Anzeige.

Angezeigte Informationen

- > Artikelname des ausgewählten Artikels
- > Kundenname des ausgewählten Kunden

Für die Monate Jänner bis Dezember wird angezeigt :

- > Verkaufs-Menge in Mengeneinheiten des ausgewählten Artikels beim ausgewählten Kunden
- > Umsatz, der mit dem ausgewählten Artikel beim ausgewählten Kunden erzielt wurde.

Hinweis : wurde kein Kunde ausgewählt, werden alle Kunden durchsucht und somit gilt : angezeigt werden Stückzahl und Umsatz des Artikels für alle Kunden im durchsuchten Zeitraum.

Wurde kein Artikel, aber sehr wohl ein Kunde ausgewählt, wird der Umsatz angezeigt, der mit dem Kunden im ausgewählten Zeitraum erzielt werden konnte.

Druck diese Daten

Erzeugt einen Bildschirmausdruck auf Ihrem Windows-Standarddrucker.

Weiter mit Funktionen im Artikelstammblatt :

Lagerbuchung

erlaubt eine manuelle Lagerzu- bzw. Lagerabbuchung.

Eingaben :

<Grund der manuellen Lagerbuchung >
(Bsp.: Diebstahl) wird im Lagerlogbuch (siehe Logbücher) angezeigt.
<Artikelmenge>
<Preis>

Bestätigen Sie mit <Ausführen>.

< > Blättern

Blättert in den unter <Suchen> gefundenen Einträgen vorwärts (>) oder rückwärts (<).

Eingabefelder – Allgemeine Informationen

Name

Artikel-Bezeichnung

Match

Matchcode, Kurzkenennung für den Artikel.

Beim Ausschreiben eines Beleges kann der Artikel u.a. über den Matchcode gesucht werden.

Suche/EAN

EAN-Code

Strich-Code für die Europäische Artikelnummer.

Falls Sie die Artikelsuche im Beleg mit einem Scanner handhaben, (etwa an Ihrem Kassen-Arbeitsplatz) sollten Sie hier die <EAN-Nummer> pflegen.

Suchwort :

Falls kein EAN-Code (Strich-Code) verwendet wird, wird die Eingabe eines <Suchwortes> angeboten, das eine zusätzliche Strukturierung (zur Warengruppe) des Artikelstammes ermöglicht.

Mehrere Artikel können durch das gleiche Suchwort beschrieben werden. Sie legen somit eine logische Zusammengehörigkeit von Artikeln fest, die unterschiedlichen Warengruppen angehören.

Ein Beispiel zur Veranschaulichung :

Beim Kauf eines Fotoapparates (Suchwort : supercam) empfiehlt Ihnen der Verkäufer nach einem Blick auf seinen Bildschirm auch gleich alle Objektive, die für diese Kamera empfohlen werden. Dies ist möglich, weil in seiner Datenbank für jeden Artikel, der diese Objektive inhaltlich beschreibt, ebenfalls das Suchwort <supercam> vergeben wurde, worauf bei der Artikelsuche über das Suchwort <supercam> nicht nur die Kamera, sondern auch alle möglichen Objektive aufgelistet wurden.

ArtNr Lief.

Artikelnummer des Lieferanten. Über diese Nummer können Sie im Artikel-Suchen (Feld Lief.Artikel-Nr.) Ihren Artikelstamm durchsuchen.

Gruppe

Warengruppe.

Festgelegt werden die Warengruppen in <Stammdaten – Warengruppen>.

Wählen Sie die jeweilige Warengruppe aus der Tabelle aus.

Klicken Sie zur Auswahl der Warengruppe auf die <Taste mit den drei Punkten>.

Markieren Sie die gewünschte Warengruppe mit einem Mausklick (Gruppe wird blau hinterlegt) und drücken Sie <OK>.

Lieferant

Lieferanten-Name

Angelegt werden die Lieferanten in <Stammdaten – Lieferanten>.

Wählen Sie den jeweiligen Lieferanten aus der Tabelle aus.

➔ Klick auf den <schwarzen Pfeil nach unten>

Text

frei wählbarer Text, wird nur als Information im Fenster <Stammdaten-Artikel> angezeigt.

VPE

Verpackungseinheit (Bsp.: Stk)

MWst

Mehrwertsteuersatz in %. Dieser Wert wird in den Belegen verwendet, um Ihnen den Bruttowert des jeweiligen Artikels über die Formel *Nettopreis mal Mehrwertsteuersatz* zu errechnen.

Lager

Falls markiert, wird der Artikel lagergeführt.

Dies bedeutet, daß Lagerbuchungen erzeugt werden und der Artikel bei der Ermittlung des Lagerwertes berücksichtigt wird. (Siehe dazu den Sonderfall <Kommissionsartikel>.

Aktiv

falls nicht markiert, handelt es sich um einen Auslaufartikel. Derart gekennzeichnete Artikel werden in den Ergebnissen einer Artikelsuche durch eine rote Markierung optisch hervorgehoben.

Kommission

Artikel wird in Kommission geführt, wird nicht zum Lagerwert dazugezählt.

Falls Sie einen bereits bestehenden Artikel als einen kommissionsgeführten Artikel markieren wollen, ist dies nur möglich, wenn kein Lagerbestand, kein Bestellbestand und kein in Bestellung befindlicher Bestand existiert.

EK (exkl)

Einkaufspreis (netto ohne MWst). Wird bei der Bestell-Vormerkung, beim Bestellvorschlag und bei der Bestellung als Vorschlagswert angegeben, der geändert werden kann.

Einstand

Durchschnittlicher Einkaufspreis (Lager-Mischpreis)

Der Einstandspreis muß bei Artikelanlage einmalig per Hand auf den Wert des Einkaufspreises gepflegt werden. Ab diesem Zeitpunkt wird er automatisch bei jedem Lagerzugang mit dem angegebenen Wareneingangspreis neu errechnet und stellt somit einen Lager-Mischpreis dar.

Beispiel :

21.01.1999	Lagerzugang	100 Stk. Artikel Alpha á	1.000.--.....	100.000.—
25.01.1999	Lagerzugang	200 Stk. Artikel Alpha á	960.--.....	192.000.—
per 25.01.1999		300 Stk. Artikel Alpha á	973.--.....	292.000.—

In unserem Beispiel beträgt der Einstandspreis (Lagermischpreis) also 973.—

Falls kein Lagerstand existiert (Lagernd = 0), legt der Preis des nachfolgenden Wareneinganges den Mischpreis neu fest.

Der Einstandspreis wird zur Berechnung von Deckungsbeiträgen, zur Ermittlung des Lagerwertes und des Inventurwertes verwendet.

VK (exkl.)

Verkaufspreis netto exkl. MWSt

VK (inkl.)

Verkaufspreis brutto inkl. MWSt, wird vom System automatisch errechnet.

Bewert %

Faktor zur Lagerbewertung

100 = 100 % des Lagerwertes sind gültig; es ist keine Lagerabwertung notwendig.

Bsp.: 50 bedeutet, daß nur die Hälfte des Lagerwertes angesetzt werden.

10 Stk. mit Einstandspreis á 100.-- = 1.000.--, bei Faktor 50 = 500.—

DB abs / %

Deckungsbeitrag

Nettoverkaufspreis minus Einstandspreis ,

wird als Absolutbetrag und als prozentueller Wert angezeigt.

Bei der Prozentangabe wird vom Verkaufspreis auf den Einkaufspreis rückgerechnet (man spricht dabei von einer Berechnung „von oben nach unten“).

MaxRabatt

Maximaler Rabatt der für diesen Artikel im Zuge eines Verkaufes gegeben werden darf.

Lagernd

EDV-Lagerbestand. Der Bestand kann durch manuelle Buchungen bzw. durch Belege verändert werden.

Manuelle Buchungen

Artikelstamm – Lagerzubuchung

Artikelstamm – Lagerabbuchung

Bestandswirksame Belege

Lagerzubuchung : Wareneingang

Lagerzubuchung : Rechnungsstorno

Lagerzubuchung : Lieferscheinstorno

Lagerabbuchung : Lieferschein

Lagerabbuchung : Rechnung (*)

(*)

Falls zu einer Rechnung im Vorfeld ein Lieferschein geschrieben wurde, MUSS die Rechnung mit <Weiterführen Lieferschein als Rechnung> erstellt werden.

Ansonsten wird doppelt vom Lager abgebucht.

Bei <Weiterführen Lieferschein als Rechnung> weiß das System, daß bereits beim Lieferschein die Lagerbuchungen durchgeführt wurden und erzeugt deshalb bei der Rechnung für die vom Lieferschein übernommenen Artikel KEINE Bestandsveränderungen.

Reserviert

Durch Auftragsbestätigungen, die noch zu keiner Lieferung geführt haben, erzeugter reservierter Bestand.

Bestellt

Bei Lieferanten bestellter und noch nicht angelieferter Bestand

In Bestellung

Artikel, die bereits zu einer Bestellung vorgemerkt wurden, aber die Bestellung noch nicht gebucht/gedruckt wurde.

Mindest

Mindestbestand. Das ist jener Bestand, den man ständig auf Lager haben möchte. Speziell schnell am Lager drehende Artikel sollten derart disponiert werden. Der Mindestbestand fließt in die Ermittlung von Bestellvorschlägen ein.



Kundenstamm

Ablauflogik

- Kunden suchen
 - ➔ mit Doppelklick den gewünschten Kunden in Stammbblatt übernehmen
 - ➔ mit Markieren und <Übernehmen> in Stammbblatt übertragen
 - ➔ für Spezialsuche : Auswahlkriterien eingeben und <Suchen>
- Mit Doppelklick den Stammsatz aufrufen oder mit <neuer Kunde> einen neuen Kunden anlegen
- <Bearbeiten>, falls Sie einen bereits vorhandene Kunden inhaltlich verändern wollen.
- Die gewünschte Funktion auswählen (Bearbeiten, Verwerfen)
- Speichern

Suchen

Kundensuche

Name Straße

Zusatz PLZ/Ort

Kunden Nr. Kondition

Suchwort Versandart

Sortierung

☒ Name

☐ Postleitzahl

☐ Ort

Abbrechen

Suchen

Übernehmen

Neuer Kunde

Allgemeine Informationen | **Zusatz Informationen**

Name	Zusatz	PLZ	Ort	Straße

Allgemeines

Geben Sie im jeweiligen Feld den Wert ein, nach dem gesucht werden soll und drücken Sie die Eingabetaste (oder Klicken Sie auf <Suche>).

Das System sucht daraufhin die passenden Einträge.

Falls Sie eine Suche starten wollen, in der mehrere Einträge gleichzeitig berücksichtigt werden sollen (alle Artikel mit einem bestimmten Suchwort, die aber nur von einem bestimmten Lieferanten kommen sollen) tragen Sie alle gewünschten Suchkriterien ein und starten Sie mit <Suchen>.

Mögliche Kriterien :

Name

Sucht nach einem gleichlautenden Kunden-Namen. Es genügt, auch nur Teile des Kunden-Namens zu kennen.

Zusatz

Sucht nach einem gleichlautenden Kunden-Zusatztext. Es genügt, auch nur Teile des Zusatztextes zu kennen.

Kunden Nr.

Sucht nach einer gleichlautenden Kunden-Nummer. Es genügt, auch nur Teile zu kennen.

Suchwort

Sucht nach einem gleichlautenden Kunden-Suchwort. Es genügt, auch nur Teile zu kennen.

Straße

Sucht nach einer gleichlautenden Kunden-Strasse. Es genügt, auch nur Teile zu kennen.

PLZ/Ort

Sucht mit dem Begriff, der in den Suchfeldern eingegeben wurde, nach Kunden mit einer gleichlautenden Kombination aus Postleitzahl/Ort. Es genügt, auch nur einen Begriff (PLZ oder Ort) einzugeben und dabei sind auch nur Teileingaben möglich.

Kondition

Sucht Kunden mit der gewählten Zahlungskondition.

Versandart

Sucht Kunden mit der gewählten Versandart.

Sortierung der Suchergebnisse

Mögliche Auswahlen :

- | | |
|----------------|--|
| * Name | Kunden-Name, Sortierung nach Name |
| * Postleitzahl | Kunde-Postleitzahl, Sortierung nach Postleitzahl und nach Name |
| * Ort | Kunden-Ort, Sortierung nach Ort und nach Name |

Suchergebnis :

um die Auswahl des gewünschten Kunden zu vereinfachen, werden folgende Daten angeboten :

Name
Zusatz
PLZ
Ort
Straße

Navigations-Möglichkeiten im Auswahlfenster :

Abbrechen

Schließt das Auswahlfenster

Suchen

Sucht unter Berücksichtigung der Auswahlkriterien im Kundenstamm.

Übernehmen

Wählen Sie einen Kunden mittels Mausklick aus (blau hinterlegt) und klicken Sie auf Stammblatt, um im jeweiligen Kunden-Stammblatt Detailinformationen für den selektierten Kunden zu erhalten.

Das gleiche Ergebnis erreichen Sie auch über einen Doppelklick auf den ausgewählten Kunden.

Neuer Kunde

Legt einen neuen Stammsatz an.

Funktionen

Kundenstamblatt

Neu Bearbeiten Speichern Verwerfen Löschen Suchen

Allgemeine Informationen **Zusatz Informationen**

Kunden Nr. **13731** Briefanrede

Anrede **Herr** RE Kd Nr. **0**

Name **Max Müllermann** Rabatt **5**

Zusatz **Fleischerei Gmbh & CoKG**

Straße **Musterstraße 20** UID Nr. **ATU 49055106**

PLZ/Ort **A 1234 Musterdorf** Suchw **Fleischer**

Telefon **0999/78 50 17** EMail **max.muellermann@muellemann.at**

Fax **0999/78 50 17 -4** www **www.muellermann.at**

Mobil **0699 - 100 32 53**

Schließen

Kundenstamblatt

Neu Bearbeiten Speichern Verwerfen Löschen Suchen

Allgemeine Informationen Zusatz Informationen

Kunde **Max Müllermann** Steuer: ☒

Vermerke **Kauft periodisch, zahlt aber sehr schleppend, laut Auskunft KSV aber unbedenklich** Intern: ☐

Kondition **sofort Netto Kassa** Sammelrechnung Details: ☒

Versandart **Postsendung** Mahnen: ☒

Vertreter **Ingo Rammer** Euro: ☐

Sperre: ☐

Schließen

Neu

legt einen neuen Kunden an.

Bearbeiten

erlaubt einen Kunden zu verändern.

Hinweis : Nach dem Aufruf befindet sich der Stammsatz im <Anzeige-Modus>, in dem keine Änderung vorgenommen werden kann.

Speichern

bestätigt Ihre Eingaben.

Verwerfen

macht Ihre Eingaben rückgängig.

Suchen

startet das Kunden-Such-Fenster (siehe Suchen).

< > Blättern

Sie mittels vorwärts (>) oder rückwärts (<) in den unter <Suchen> gefundenen Einträgen.

In Beleg übernehmen

Sie haben bei der Kundensuche im Beleg einen Kunden nicht gefunden, deshalb neu angelegt und übertragen selbigen nach <Speichern> mit <in Beleg übernehmen> in den Verkaufsbeleg.

Löschen

ist nur dann möglich, wenn der Kunde noch in keinem Beleg verwendet wurde.

Eingabefelder – Allgemeine Informationen**Anrede**

Anrede für den Kunden..... Bsp.:..... Firma, Herr, Frau

Name

Kunden-Name..... Bsp.:..... Müller Franz

Zusatz

Zusatz zu Kunden-Name..... Bsp.:..... Obst-Einzelhandel

Straße

Straßen-Name und Hausnummer

Land/PLZ/Ort

Landes-Kennzeichen/Postleitzahl/Name des Ortes

Telefon

Telefon-Nummer

Fax

Fax-Nummer

Mobil

Mobil-Telefon-Nummer

Briefanrede

übergibt diese Bezeichnung an Microsoft Office, etwa im Zuge von Serienbriefen

RE Kd Nr

Kunden-Nummer des abweichenden Rechnungsempfängers

Legen Sie sowohl für den Warenempfänger, als auch für den Rechnungsempfänger einen eigenen Kundenstammsatz an. Tragen Sie sodann im Stammsatz des Warenempfängers im gegenständlichen Feld die Kunden-Nummer des Rechnungsempfängers ein.

Falls Sie die Kunden-Nummer nicht kennen, verwenden Sie dazu die Funktion <Kunde holen>.

Schreiben Sie den Lieferschein an den Kunden, der als Warenempfänger definiert wurde. Bei Umwandlung des Lieferscheines in eine Rechnung wird automatisch der zugeordnete Rechnungsempfänger gebucht.

Rabatt

Bei jeder Verkaufsposition wird dieser Rabatt-Satz zum Abzug vom Standardverkaufspreis vorgeschlagen.

Ausnahme : der Artikel hat einen Maximal-Rabatt, der geringer als der hier ausgewiesene Kunden-Rabatt ist (Bsp.: Aktionsartikel).

UID Nr.

Umsatzsteuer-Ident-Nummer

Suchwort

Kunden-Kennung, frei wählbar, nach dieser Kennung kann im Kunden-Suchfenster selektiert werden

Email

Name des elektronischen Postfaches, Email-Adresse

WWW

Adresse der Kunden-Internet-Präsentation, world-wide-web-URL

Eingabefelder – Zusätzliche Informationen**Vermerke**

Hinweise zu diesem Kunden, die beim Erfassen eines Beleges als Bemerkung am Bildschirm angezeigt werden. Ausgedruckt werden diese Informationen nicht.

Konditionen

Zahlungskondition mittels <Mausklick> auswählbar.

Bedenken Sie bitte dabei, daß nur bei einer offenen Belieferung des Kunden, deren Bezahlung Sie zu einem späteren Zeitpunkt erwarten, das Festlegen der Zahlungskondition angebracht ist (Skontofrist, Skontozeitraum und Nettzahlungsziel).

Versandart

Versandart, aus der Tabelle *Versandart* mittels <Mausklick> auswählbar

Vertreter

Der diesem Kunden zugeordnete Vertreter. Dieser wird bei einer Rechnung an den aktuellen Kunden als provisionsberechtigter Vertreter vorgeschlagen und kann überschrieben werden.

Steuer

Der Kunde erhält standardmäßig eine Rechnung mit Mehrwertsteuer. Falls ein Kunde generell Rechnungen ohne Mehrwertsteuer erhalten soll, setzen Sie hier KEINE Markierung.

Sammelrechnung-Details

Sammelrechnungen fassen alle gebuchten, aber noch nicht fakturierten Lieferscheine eines Kunden auf einer Rechnung zusammen.

Falls diese Markierung gesetzt ist, werden alle Positionen (Artikel und Dienstleistungen) der zu fakturierenden Lieferscheine auf der Sammelrechnung ausgewiesen.

Falls die Kennung nicht gesetzt ist, erscheint auf der Sammelrechnung je Lieferschein EINE Summenzeile.

Mahnen

Kunde wird gemahnt, falls ein Zahlungsverzug existiert. Falls sie für diesen Kunden keine Mahnung aussprechen wollen, darf diese Markierung nicht gesetzt werden.

Euro

Kunde will Rechnungen mit Währung Euro

Sperre

Falls diese Markierung gesetzt ist, wird im Kundenstamm-Fenster eine deutliche Information <Liefersperre> sichtbar. Im Kundensuch-Fenster wird ein gesperrter Kunde mit einer roten Einfärbung optisch hervorgehoben.

Navigation**Schließen**

Schließt das Kundenfenster

Lieferantenstamm

Funktionen

Lieferantenstamm

Neu Speichern Verwerfen Löschen

Suche: < >

Allgemeine Info Zusatz Info

Anrede:

Name:

Zusatz:

Strasse:

Land/Plz/Ort:

Telefon:

Fax:

Mobil:

UIDNummer:

Lieferantenstamm

Neu Speichern Verwerfen Löschen

Suche: < >

Allgemeine Info Zusatz Info

E-Mail:

Web Adresse:

Vermerke:

Kondition:

Euro ☐ Intern: ☐

Neu

legt einen neuen Lieferanten an.

Speichern

speichert den Lieferantenstammsatz.

Verwerfen

macht Ihre Eingaben rückgängig.

Löschen

löscht diesen Lieferanten. Dies ist nur dann möglich, wenn der Lieferant in keinem Beleg angesprochen wurde.

Eingabefelder – Allgemeine Informationen

Anrede

Anrede für den Lieferanten..... Bsp.:..... Firma, Herr, Frau

Name

Lieferanten-Name..... Bsp.:..... Maier Anton

Zusatz

Zusatz zum Lieferanten-Namen..... Bsp.:..... Büromaterialien Großhändler

Straße

Straßen-Name und Hausnummer

Land/PLZ/Ort

Land/Postleitzahl/Ort

Telefon

Telefon-Nummer

Fax

Fax-Nummer

Mobil

Mobil-Telefon-Nummer

Uid-Nummer

Umsatzsteuer-Identnummer

Eingabefelder – Zusätzliche Informationen

Email

Name des elektronischen Postfaches, Email-Adresse

WEB Adresse

Adresse der Lieferanten-Internet-Präsentation, world-wide-web-URL

Vermerke

Hinweise zu diesem Lieferanten, die beim Erfassen einer Bestellung als Bemerkung angezeigt werden

Konditionen

Auswahl der mit dem Lieferanten vereinbarten Zahlungskondition.

Euro

Lieferant schickt Euro-Rechnungen.

Intern

Lieferant gehört der gleichen Firmengruppe an.

Suchen**Name suchen**

Sucht mit dem Begriff, der im Suchfeld eingegeben wurde, nach einem gleichlautenden Lieferanten-Namen. Es genügt, auch nur Teile des Lieferanten-Namens zu kennen. Mit der Pfeiltaste < suchen Sie den vorhergehenden Lieferanten, mit der Pfeiltaste > den nächsten Lieferanten.

Suchergebnis :

- wird genau ein Lieferant gefunden, wird er direkt angezeigt
- werden mehrere Lieferanten gefunden, wird ein Auswahlfenster angezeigt.

Um die Auswahl zu vereinfachen, werden folgende Daten angeboten :

Name
Zusatz
Straße
PLZ
Ort

Navigations-Möglichkeiten im Auswahlfenster :**Drucke Liste**

Erzeugt einen Bildschirm-Druck auf Ihrem Windows-Standard-Drucker

Übernehmen

Wählen Sie einen Lieferanten mittels Mausklick aus (blau hinterlegt) und klicken Sie auf <Übernehmen>, um im jeweiligen Lieferanten-Stammblatt Detailinformationen zu erhalten.

Schließen

Schließt das Fenster und das Auswahlfenster

Navigation

Schließen

Schließt das Lieferantenfenster

Textbausteine

Funktionen

Textbausteine

Neu Bearbeiten Speichern Verwerfen

Suche

Suchen

Text (max 255)

Wir gewähren Ihnen 6 Monate Garantie ab Rechnungsdatum, auf Akkus 3 Monate. Auf Verbrauchsmaterial keine Garantie. Wir danken für Ihren Einkauf.

Match

Garantie

Schließen

Neu

legt einen neuen Textbaustein an

Bearbeiten

erlaubt einen Textbaustein inhaltlich zu verändern

Speichern

speichert einen Textbaustein

Verwerfen

Macht Ihre Eingaben rückgängig.

Eingabefelder

Text

Textbaustein-Inhalte. Maximale Eingabelänge beträgt 255 Zeichen.

Match

Kurz-Kennung für diesen Textbaustein, dient zur schnellen Suche und zur Verwendung in Belegen.

Suchen

Suchen

Sucht mit dem Begriff, der im Suchfeld eingegeben wurde, nach einem gleichlautenden Teil in allen Textbausteinen.

Mit der Pfeiltaste < suchen Sie den vorhergehenden Textbaustein, mit der Pfeiltaste > den nächsten Textbaustein.

Suchergebnis :

- gefundene Textbausteine werden im Auswahlfenster angezeigt
um die Auswahl zu vereinfachen, werden folgende Daten angeboten :

Match Text

Navigations-Möglichkeiten im Auswahlfenster :

Übernehmen

Wählen Sie einen Textbaustein mittels Mausklick aus (blau hinterlegt) und klicken Sie auf Stammbblatt, um im jeweiligen Textbaustein-Stammbblatt Detailinformationen zu erhalten (oder drücken Sie die <Eingabetaste>).

Schließen

Schließt das Fenster und das Auswahlfenster

Navigation

Schließen

Schließt das Textbausteinfenster

Zahlungskonditionen

Allgemeines

Eine Zahlungskondition legt fest, mit welchen Modalitäten eine Rechnung beglichen werden soll, die der Kunde selbst auf Ihr Konto überweist.

Nicht dazu zählen also Vorgänge, die bar bezahlt werden (Bar-Cash, Scheck) bzw. auf deren Überweisungszeitpunkt der Kunde keinen Einfluß hat (Bankomat, Kreditkarte).

Legen Sie also nur bei <OP/Banküberweisung> oder bei einer Bar-Anzahlung mit einer nachfolgenden Banküberweisung des Restbetrages eine Zahlungskondition fest.

Beschreiben Sie dabei Skontofrist, Skontosatz und das Nettozahlungsziel, bis zu dem Sie spätestens den Zahlungseingang erwarten.

Für den Fall, daß das von Ihnen gewährte Zahlungsziel nicht eingehalten wird, sollten Sie für etwaige Mahnläufe festlegen, ab welchem Zeitpunkt Mahnungen vorgeschlagen werden sollten und welche Mahnspesen Sie dann verrechnen wollen.

Funktionen

Löschen

löscht die Zahlungskondition, falls diese in Belegen nicht verwendet worden ist.

Ansonsten wird eine Fehlermeldung ausgegeben : „Löschen nicht möglich – Zahlungskondition wurde verwendet“.

Neu

legt eine neue Zahlungskondition an

Speichern

speichert die Zahlungskondition

Schließen

Schließt das Fenster.

Eingabefelder – Allgemeine Informationen

The screenshot shows the 'Zahlungskonditionen' dialog box with the 'Allgem. Informationen' tab selected. The 'Kondition' field contains '14 Tage 3% Skonto, 30 Tage netto'. The 'Skontofrist' field contains '14' and the 'Skontosatz' field contains '3'. At the bottom are buttons for 'Löschen', 'Neu', 'Speichern', and 'Schließen'.

Kondition:	14 Tage 3% Skonto, 30 Tage netto
Skontofrist:	14
Skontosatz:	3

Kondition

Text der Zahlungskondition.....Bsp.: 14 Tage 2%, 30 Tage netto

Skontofrist

Frist an Tagen, innerhalb derer Skonto gewährt wird.....Bsp.: 14

Skontosatz

Skonto-Prozentsatz.....Bsp.: 3

Eingabefelder – Mahnungs Info

The screenshot shows the 'Zahlungskonditionen' dialog box with the 'Mahnungs Info' tab selected. The 'Zahlungsziel' field contains '30' and the 'Mahnzinsen' field contains '0'. There are four rows of 'Mahntag' and 'Mahnspesen' fields. At the bottom are buttons for 'Löschen', 'Neu', 'Speichern', and 'Schließen'.

Zahlungsziel:	30		
Mahnzinsen:	0		
Mahntag1:	45	Mahnspesen1:	100
Mahntag2:	60	Mahnspesen2:	200
Mahntag3:	85	Mahnspesen3:	300
Mahntag4:	100	Mahnspesen4:	1000

Zahlungsziel

Netto-Zahlungsziel Bsp.: 30

Mahntag1

Anzahl der Tage ab Rechnungslegung
bis zur 1. Mahnung.....Bsp.: 45

Mahnspesen1

Betrag der bei der 1. Mahnung zusätzlich zum
Fakturenbetrag als Spesen verrechnet wird.....Bsp.: 100

Mahntag2

Anzahl der Tage ab Rechnungslegung
bis zur 2. Mahnung.....Bsp.: 60

Mahnspesen2

Betrag der bei der 2. Mahnung zusätzlich zum
Fakturenbetrag als Spesen verrechnet wird.....Bsp.: 200

Mahntag3

Anzahl der Tage ab Rechnungslegung
bis zur 3. Mahnung.....Bsp.: 85

Mahnspesen3

Betrag der bei der 3. Mahnung zusätzlich zum
Fakturenbetrag als Spesen verrechnet wird.....Bsp.: 300

Mahntag4

Anzahl der Tage ab Rechnungslegung
bis zur 4. Mahnung.....Bsp.: 100

Mahnspesen4

Betrag der bei der 4. Mahnung zusätzlich zum
Fakturenbetrag als Spesen verrechnet wird.....Bsp.: 1000

Eingabefelder – Factor Info

The screenshot shows a window titled 'Zahlungskonditionen' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar are four navigation buttons: a double left arrow, a single left arrow, a single right arrow, and a double right arrow. The window has three tabs: 'Allgem. Informationen', 'Mahnungs Info', and 'Factor Info'. The 'Factor Info' tab is active. It contains a checkbox labeled 'Factorbank' which is checked. To the right of the checkbox is a text area with the following text: 'Geben Sie hier den Text ein, den Ihnen die Factorbank als Standardtext für Ihre Rechnungs-Zession empfiehlt. Dieser Text wird dann auf Ihrer Rechnung mitgedruckt.' At the bottom of the window are four buttons: 'Löschen', 'Neu', 'Speichern', and 'Schließen'.

Factorbank

Falls dieses Feld markiert ist, werden umsatzrelevante Belege (Rechnung, Rechnungsstorno und Gutschrift), in denen diese Zahlungskondition ausgesprochen wird, an die Factor-Abwicklung übergeben.

Die Rechnungen beinhalten die Textpassage, deren Inhalt Sie hier eingegeben haben.

Suchen

Blättern Sie mit den Pfeil-Tasten am oberen Bildschirm-Rand, um die einzelnen Zahlungskonditionen aufzurufen und zu bearbeiten.

Navigation

Schließen

Schließt das Fenster Zahlungskonditionen

Zahlungsarten

Nachfolgend aufgelistete Zahlungsarten werden bei Systemauslieferung automatisch installiert und können, bis auf wenige Felder, auch nicht verändert werden :

- Bar
- Scheck
- Offene Belieferung/Banküberweisung
- Bankomat
- Visa
- Eurocard
- Diners
- American Express

Diese Einträge können nicht gelöscht werden.

Funktionen

Speichern

speichert Ihre Eingaben.

Felder

Bezeichnung

Text der Zahlungsform.....Bsp.: Bankomatkarte
Kann nicht verändert werden.

Agio-Satz in Prozent

Brutto-Disagiosatz laut Kreditvertrag
Angabe in Prozent..... Bsp.: 1,35

Standard für Sammelrechnungen

Zahlungsform wird als Standard bei Sammelfakturen angewendet.

Kassenlade aufmachen

Falls dieses Kennzeichen gesetzt ist, wird bei einem aktiven Point-of-Sale Modul die Geldlade beim Kassiervorgang automatisch geöffnet, falls die aktuelle Zahlungsform für die Rechnung gewählt wird.

Suchen

Blättern Sie mit den Pfeil-Tasten am oberen Bildschirmrand, um die einzelnen Zahlungsarten aufzurufen und zu bearbeiten.

Navigation

Schließen

Schließt das Fenster Zahlungsarten.

Versandarten

Funktionen



Löschen

löscht die Versandart, falls diese in Belegen nicht verwendet worden ist.
Ansonsten wird eine Fehlermeldung ausgegeben : „Löschen nicht möglich – Versandart wurde verwendet“.

Neu

legt eine neue Versandart an

Speichern

speichert die Versandart.

Eingabefelder

Versandart

Text der Versandart.....Bsp.: Postversand, Selbstabholung etc.

Navigation

Schließen

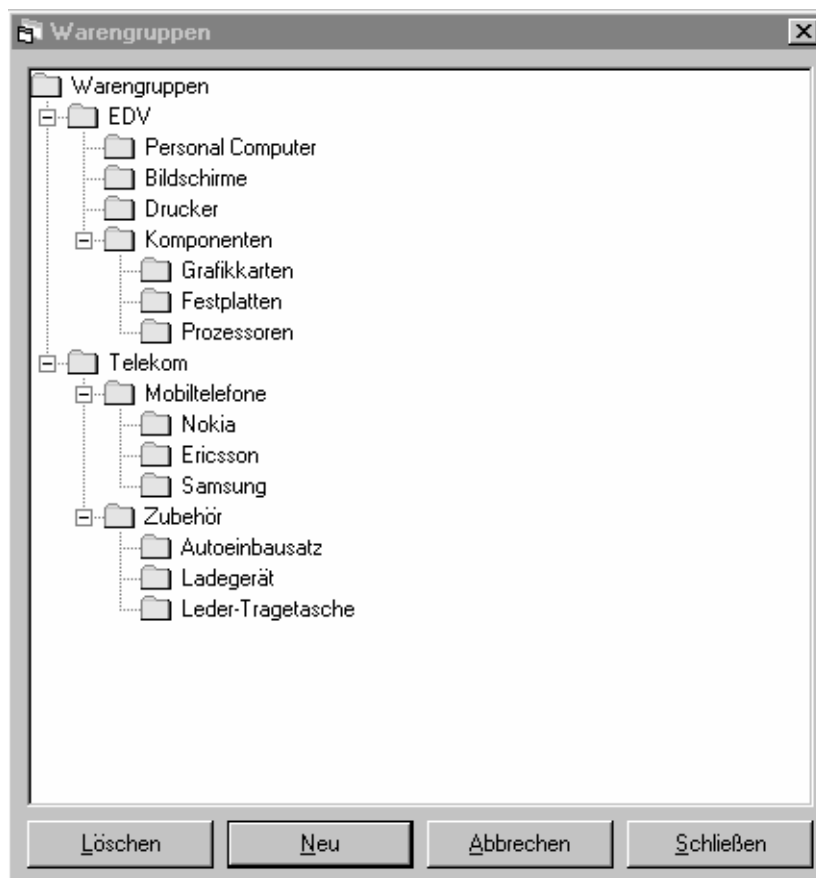
Schließt das Fenster Versandarten.

Warengruppen

Allgemeines

Um die Struktur Ihrer Warengruppen besser darstellen zu können, wurde eine Form gewählt, mit der hierarchische Einbindungen selbsterklärend sind.

- ➔ Warengruppen, die auf der gleichen Hierarchiestufe angesiedelt sind, werden <in einer Linie untereinander> dargestellt
- ➔ Warengruppen mit einer Unterordnung zu einer bestehenden Gruppe werden mit <einer Einrückung nach rechts direkt unterhalb der zugehörigen Gruppe> visualisiert.



Funktionen

Löschen

Löschen einer Warengruppe ist nur möglich, wenn kein einziger Artikel dieser Warengruppe zugeordnet ist. Falls eine Zuordnung existiert, erhalten Sie die Fehlermeldung „Stammsatz kann nicht gelöscht werden, wird noch in verwendet“.

Hinweis

Falls Sie überprüfen wollen, um welche Artikel es sich dabei handelt, gehen sie wie folgt vor:

- ➔ Stammdaten – Artikel
- ➔ Wählen Sie im Suchfenster im Feld <Warengruppe> die zu untersuchende Warengruppe aus der Tabelle aus

- Starten Sie mit <Suche>.

Neu

legt eine neue Warengruppe an.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:

- Markieren Sie die Warengruppe mittels Mausklick auf <das gelbe Gruppensymbol>, unter der Sie die Warengruppe anlegen wollen.
Falls Sie eine neue Gruppe ohne Unterordnung anlegen wollen, klicken Sie auf den obersten Eintrag <Warengruppen>.
- Klicken Sie auf <Neu>.
- Geben Sie im Eingabefenster den Namen der anzulegenden Warengruppe ein.
- Klicken Sie auf <OK>.
- Die Warengruppe wird automatisch gespeichert.

Abbrechen

Macht Ihre Eingaben rückgängig und schließt das Fenster.

Ändern

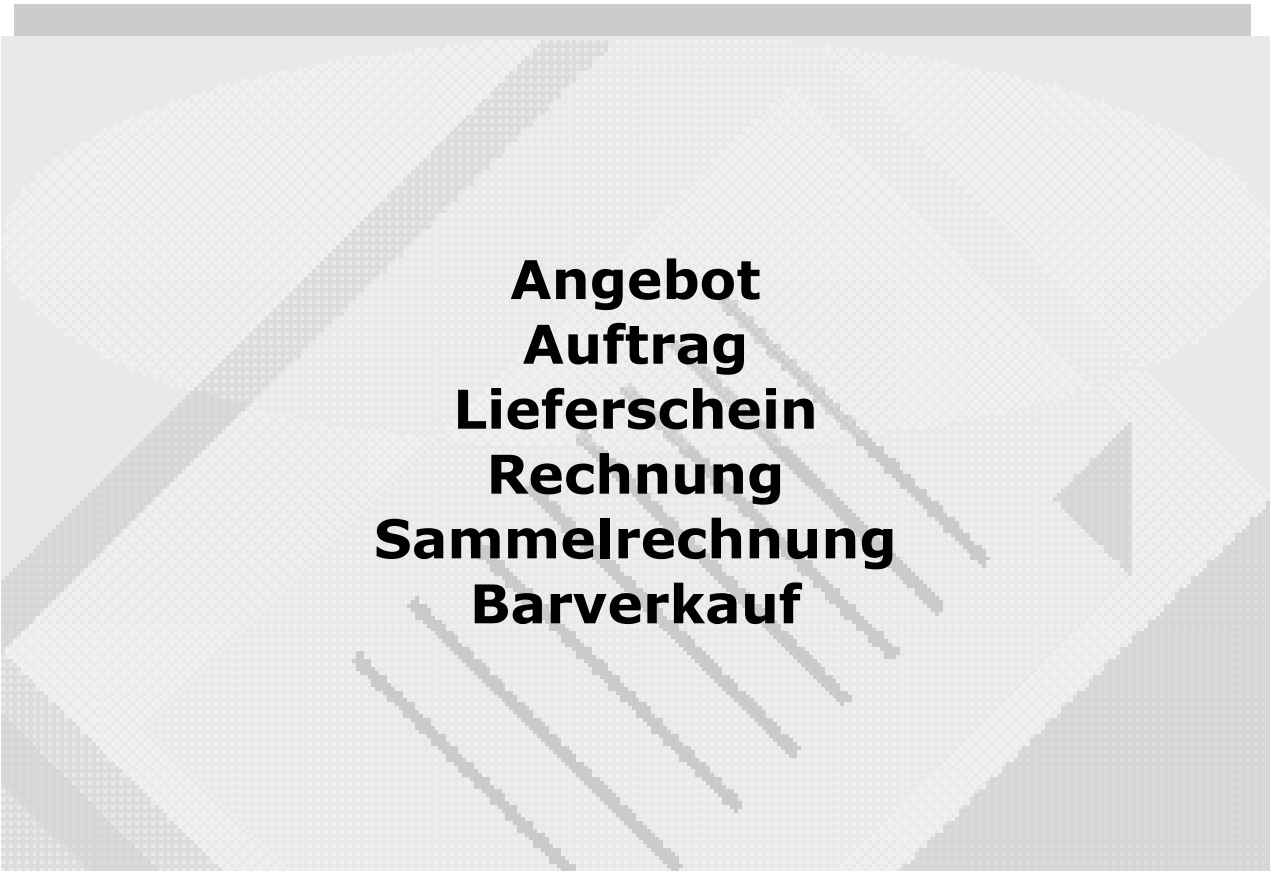
- **Bezeichnung der Warengruppe ändern**
Klicken Sie mit der Maus einmal auf die Bezeichnung der Warengruppe, daraufhin wird der Text eingabebereit. Sie können nun Ihre Änderung durchführen.
Bestätigen Sie mit einem Mausklick außerhalb des Eingabefeldes Ihre Eingaben.
- **Zuordnung der Warengruppe ändern**
Klicken Sie mit der Maus auf die Warengruppe und ziehen Sie mit gedrückter Maustaste die Warengruppe auf jene Warengruppe, unter der Sie die aktuelle Warengruppe einordnen wollen. Die Obergruppe ist dann selektiert, wenn sie blau markiert ist.

Navigation

Schließen

Schließt das Fenster Warengruppe.

2. Verkauf



**Angebot
Auftrag
Lieferschein
Rechnung
Sammelrechnung
Barverkauf**

Angebot (O)

Ablauf-Logik

Kundenauswahl

Wählen Sie den Kunden aus, für den das Angebot erstellt werden soll. Die Möglichkeiten, die dabei zur Verfügung stehen, sind im Abschnitt <Stammdaten-Kundenstamm-Suchen> erläutert.

Belegpositionsdaten

→ Eröffnen einer Position

Die erste Position wird automatisch geöffnet.

Für die Anlage jeder weiteren Position verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten :

- Klicken Sie mit der Maus auf den Druck-Knopf <Positionen hinzufügen>
- Drücken Sie auf Ihrer Tastatur gleichzeitig die Tasten <Alt> + <H>
- Drücken Sie auf Ihrer Tastatur die Taste <Bild Pfeil nach unten>

→ Suchen Sie den gewünschten Artikel aus der Artikeltabelle

→ Pflegen Sie Menge, Preis, Rabatt und Zusatztext

→ Wiederholen Sie die beiden vorigen Aktivitäten für jede weitere Position.

Überprüfen des Deckungsbeitrages

Zu jeder Zeit bietet Ihnen das System einen Einblick in die Deckungsbeitrags-Situation des gegenständlichen Angebotes.

Dafür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung :

- Klicken Sie mit der Maus auf den Druck-Knopf <Berechnen>
- Drücken Sie auf Ihrer Tastatur gleichzeitig die Tasten <Alt> + <5>
- am unteren Bildschirmrand wird Ihnen (neben dem Druck-Knopf für <Positionen löschen>) der Deckungsbeitrag in Prozenten und mit einem Schrägstrich getrennt der absolute DB angezeigt.

Kundendaten

Für den Verkaufsbeleg generell gültige Informationen, wie etwa die Vereinbarung über die Zahlungskondition oder die Versandart werden festgelegt.

Buchen

Speichert das Angebot.

Funktionen

Position hinzufügen

Legt eine neue Positions-Zeile an.

Artikel suchen mit Matchcode

Nachdem Sie die Dateneingabe mit der Eingabe-Taste bestätigt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Matchcode einen adäquaten Wert eingetragen hat.

Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Falls Sie OHNE Suchmuster die Eingabetaste drücken, wird Ihnen das Artikel-Such-Fenster angeboten, in dem Sie die Suche nach Artikeln über die vorhandenen Selektionsmöglichkeiten starten können.

Markieren Sie den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie diesen in den Beleg.

Artikel suchen mit Suchwort

Nachdem Sie die Tasten <Strg> und <S> gleichzeitig gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Such/EAN einen adäquaten Wert eingetragen hat.

Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie den Artikel in den Beleg.

Artikel suchen mit Artikelbezeichnung

Nachdem Sie die <Strg> und gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Name eine adäquate Bezeichnung eingetragen hat.

Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie den Artikel in den Beleg.

Textbausteine aus der Tabelle holen

Nachdem Sie die Tasten <Strg> und <T> gleichzeitig gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach Textbausteinen, die im Feld <Match> einen adäquaten Wert eingetragen haben. Wird ein Textbaustein gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Textbausteinen, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Position löschen

Löscht die markierte Positionszeile.

Berechnen

Errechnet über alle Positionen die Differenz aus Netto-Verkaufspreis minus Rabatt minus Einstandspreis (Lager-Mischpreis). Der so ermittelte Deckungsbeitrag wird am unteren Bildschirmrand als Prozentualwert und mit Schrägstrich getrennt als Absolutwert in Währungseinheiten dargestellt.

Die Errechnung des prozentuellen Wertes folgt der Formel <errechnet von oben nach unten>, womit gemeint ist, daß vom Verkaufspreis auf den Einstandspreis heruntergerechnet wird.

Artikel-Histo

Listet vergangene Verkaufsbelege für den ausgewählten Kunden auf.

Falls bereits ein Artikel selektiert wurde, werden alle Verkaufsbelege dieses Kunden aufgelistet, die den jeweiligen Artikel beinhaltet haben.

Die Histo-Angaben zeigen neben einer Datumsangabe die ursprünglich verkauften Mengen, die verrechneten Preise und die gewährten Rabatte.

Der in der Histo-Tabelle markierte Artikel kann in den gegenständlichen Beleg übertragen werden <Druckknopf Übernehmen>, wobei aktuelle Preise angesetzt werden.

Nachdrucken

Erzeugt eine Kopie des Beleges.

Belegsfolge

listet alle Belege auf, die logisch zusammengehören, wie etwa Angebot, Lieferschein, Rechnung, Rechnungsstorno.

Buchen

Die Belegsdaten werden in der Datenbank abgespeichert und der Ausdruck wird gestartet. Achten Sie dabei auf die Einstellungen, die unter <Administrator-Kopien festlegen> getroffen wurden. Darin wird bestimmt, auf welchem Drucker der Beleg mit wieviel Exemplaren ausgedruckt wird.

Der Beleg erhält eine Identifikations-Nummer.

Es werden KEINE Lagerbewegungen und KEINE Buchungen für die Kundenbuchhaltung erzeugt.

Felder - Kunde

Belege [X]

Kunde Positionen Buchen / Zahlung

ANGEBOT Berechnen (5) Nettosumme 55.480,00 4.031,89

30.07.99 **Max Müllermann** Bruttosumme 61.028,00 4.435,08

13731 Herr ...

Max Müllermann

Fleischerei Gmbh & CoKG

Musterstraße 20

1234 Musterdorf

Namens und Adressinformationen aus dem Kundenstamm.

Diese Informationen können nicht verändert werden.

Falls Sie einen anderen Kunden auswählen wollen, klicken Sie auf den Druck-Knopf mit den <drei Punkten> neben der Anrede.

Felder – Positionen

Wichtiger Hinweis :

Jede Position MUSS einen Artikel oder einen Textbaustein aus der Datenbank beinhalten. Sollen Artikel beschrieben werden, die nicht in der Datenbank enthalten sind, ist dafür ein <diverser Artikel> in den Stammdaten anzulegen, dessen Bezeichnung in der jeweiligen Belegs-Position anzupassen ist.

Suche

Die in diesem Feld eingegebene Kennung für den Artikel dient als Suchmuster, um den gewünschten Artikel in der Datenbank zu finden.

Mögliche Suche im Artikel-Stammdaten-Feld :

- ➔ Matchcode, Eingabetaste
- ➔ Such/EAN, <Strg> + <S>
- ➔ Bezeichnung, <Strg> +
- ➔ Textbaustein <Strg> + <T>

Wird mit dem angegebenen Suchmuster ein Artikel gefunden, wird er unmittelbar in der Positionszeile angezeigt.

Werden mehrere Artikel gefunden, wird auf die Artikel-Such-Maske verzweigt. Die Such-Parameter werden übergeben, die gefundenen Artikel werden angezeigt. Mit einem Doppelklick auf den gewünschten Artikel übertragen Sie denselben in den Verkaufsbeleg.

Bezeichnung

Der Artikelname aus den Stammdaten wird angezeigt, kann aber geändert werden.

Menge

Verkaufsmenge

Die vorgeschlagene Mindestmenge <1> kann überschrieben werden.

Auf dem ausgedruckten Verkaufsbeleg wird zudem die in den Artikelstammdaten festgelegte Mengeneinheit angeführt.

BruttoPreis

Brutto-Verkaufspreis inkl. MWst.

Dieser Wert dient nur der Information und wird errechnet aus dem Nettoverkaufspreis mal Mehrwertsteuersatz (aus den Artikelstammdaten).

Der Bruttopreis kann verändert werden und ändert somit auch den Nettoverkaufspreis (Berücksichtigung des Mehrwertsteuersatzes).

Hinweis : der Mehrwertsteuersatz wird angezeigt, wenn Sie mit der am unteren Bildschirmrand befindlichen Suchlaufleiste in der Positionszeile nach rechts blättern).

Nettopreis

Nettoverkaufspreis ohne MWst.

Der Vorschlagswert kommt aus den Artikelstammdaten und kann verändert werden.

Rabatt

Abzugsfähiger Preis-Rabatt in Prozent.

Folgende Einschränkungen müssen beachtet werden :

In den Artikelstammdaten wird der maximale Rabatt in Prozent festgelegt.

Bsp.: Nettoverkaufspreis : 100, maximaler Rabatt in % : 20

Der Positionsrabatt darf diesen Wert nicht übersteigen.

In den Kundenstammdaten wird ein Standard-Rabatt festgelegt, den der Kunde bei allen Produkten erhält, ausgenommen natürlich jene, deren Maximalrabatt niedriger als der Kundenrabatt ist (Bsp.: Aktionsartikel).

Übertragen auf unser Beispiel :

Kunden-Rabatt : 30 Prozent

Maximaler Artikelrabatt : 20 Prozent

Fazit : Die Höhe des maximal zu vergebenen Rabattes wird durch den Artikelstamm (Feld MaxRabatt) festgelegt.

Unser Beispiel : es können maximal 20 % Rabatt gewährt werden.

Zusatztext

Möglichkeit zur Eingabe eines zusätzlichen Positionstextes, der auf dem Beleg gedruckt wird.

Bsp.: Seriennummern

EK

Einstandspreis (Lagermischpreis) aus den Artikelstammdaten. Kann verändert werden.

Ust

Umsatzsteuer-Satz aus den Artikelstammdaten. Kann verändert werden.

Eingabefelder – Buchen/Zahlung

The screenshot shows the 'Belege' window with the 'Buchen / Zahlung' tab selected. The header area displays 'ANGEBOT' and the date '30.07.99'. A text field contains the name 'Max Müllermann'. To the right, there are buttons for 'Berechnen (5)' and a summary table. The table shows 'Nettosumme' with values 55.480,00 and 4.031,89, and 'Bruttosumme' with values 61.028,00 and 4.435,08. Below the header, there is a section for 'Allgemeiner Text' with a text field containing 'Ihre Anfrage vom 20.07.1999'. To the right of this is a button 'Nachdrucken (Z)'. Below the text field are two dropdown menus: 'Versandart' (Postsendung) and 'Vertreter' (Ingo Rammer). At the bottom right is a button 'Beleg buchen (Q)'.

Kopfinformationen

Nettosumme

Anzeige der Summe aller bisherigen Positions-Nettosummen in der jeweiligen Landeswährung.

Sycom Business informiert Sie überdies über den Wert in Euro (wird daneben angezeigt).

Bruttosumme

Anzeige der Summe aller bisherigen Positions-Bruttosummen in der jeweiligen Landeswährung.

Sycom Business informiert Sie überdies über den Wert in Euro (wird daneben angezeigt).

Allgemeiner Text

Wird auf dem Beleg ausgedruckt. Bsp.: *Ihre Anfrage vom 20.07.1999*

Versandart

Text der Versandart (Bsp.: Postsendung).

Wird beim Ausdruck des Beleges angeführt.

Vorschlagswert aus den Kundenstammdaten, kann durch Auswahl einer anderen Versandart aus der Stammdatentabelle <Versandarten> geändert werden.

Öffnen der Auswahltable durch Klick auf den <Pfeil nach unten>.

Vertreter

Name des Vertreters, der diesem Kunden zugeordnet ist.

Wird beim Ausdruck des Beleges angeführt.

Vorschlagswert aus den Kundenstammdaten, kann durch Auswahl eines anderen Vertreters aus der Stammdatentabelle <Benutzer> geändert werden.

Öffnen der Auswahltable durch Klick auf den <Pfeil nach unten>.

Auftragsbestätigung (A)

Ablauf-Logik

Erstellen einer Auftragsbestätigung

Um eine Auftragsbestätigung zu erstellen, stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung :

- ➔ Sie haben im Vorfeld ein Angebot erstellt, auf das nun Bezug genommen wird.
Gehen sie dabei wie folgt vor :
<Suchen> Sie das Angebot für diesen Kunden (siehe Detailerklärungen im Punkt Verkauf – Beleg Suchen).
<Weiterführen als AB> und Bestätigen mit <OK> ermöglicht Ihnen eine Auftragsbestätigung mit einer Kopie der Angebotsdaten zu erstellen.
- ➔ Klicken Sie auf den Druckknopf <A> um eine neue Auftragsbestätigung zu erstellen, ohne sich dabei auf ein Angebot zu beziehen.

Kundenauswahl

Wählen Sie den Kunden aus, für den der Beleg erstellt werden soll. Die Möglichkeiten, die dabei zur Verfügung stehen, sind im Abschnitt <Stammdaten-Kundenstamm-Suchen> erläutert.

Belegpositionsdaten

- ➔ Eröffnen einer Position

Die erste Position wird automatisch geöffnet

Für die Anlage jeder weiteren Position verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten

- Klicken Sie mit der Maus auf den Druck-Knopf <Positionen hinzufügen>
 - Drücken Sie auf Ihrer Tastatur gleichzeitig die Tasten <Alt> + <H>
 - Drücken Sie auf Ihrer Tastatur die Taste <Bild Pfeil nach unten>
- ➔ Suchen Sie den gewünschten Artikel aus der Artikeltablelle
 - ➔ Pflegen Sie Menge, Preis, Rabatt und Zusatztext und falls notwendig Einstandspreis und Mehrwertsteuersatz.
 - ➔ Wiederholen Sie die beiden vorigen Aktivitäten für jede weitere Position.

Überprüfen des Deckungsbeitrages

Zu jeder Zeit bietet Ihnen das System einen Einblick in die Deckungsbeitrags-Situation des gegenständlichen Angebotes.

Dafür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Klicken Sie mit der Maus auf den Druck-Knopf <Berechnen>
- Drücken Sie auf Ihrer Tastatur gleichzeitig die Tasten <Alt> + <5>
- am unteren Bildschirmrand wird Ihnen (neben dem Druck-Knopf für <Positionen löschen> der Deckungsbeitrag angezeigt, nämlich in der Form <prozentueller DB/ absoluter DB>.

Kundendaten

Für den Verkaufsbeleg generell gültige Informationen, wie etwa die Vereinbarung über die Zahlungskondition oder die Versandart werden festgelegt.

Buchen

Speichert den Beleg.

Funktionen

Position hinzufügen

Legt eine neue Positions-Zeile an.

Artikel suchen mit Matchcode

Nachdem Sie die Dateneingabe mit der Eingabe-Taste bestätigt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Matchcode einen adäquaten Wert eingetragen hat. Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen. Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Falls Sie OHNE Suchmuster die Eingabetaste drücken, wird Ihnen das Artikel-Such-Fenster angeboten, in dem Sie die Suche nach Artikeln über die vorhandenen Selektionsmöglichkeiten starten können.

Markieren Sie den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie diesen in den Beleg.

Artikel suchen mit Suchwort

Nachdem Sie die Tasten <Strg> und <S> gleichzeitig gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Such/EAN einen adäquaten Wert eingetragen hat. Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie den Artikel in den Beleg.

Artikel suchen mit Artikelbezeichnung

Nachdem Sie die <Strg> und gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Name eine adäquate Bezeichnung eingetragen hat.

Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie den Artikel in den Beleg.

Textbausteine aus der Tabelle holen

Nachdem Sie die Tasten <Strg> und <T> gleichzeitig gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach Textbausteinen, die im Feld <Match> einen adäquaten Wert eingetragen haben. Wird ein Textbaustein gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Textbausteinen, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Textbaustein und <Übernehmen> Sie sodann den Textbaustein in den Verkaufsbeleg.

Position löschen

Löscht die markierte Positionszeile.

Berechnen

Errechnet über alle Positionen die Differenz aus Netto-Verkaufspreis minus Rabatt minus Einstandspreis (Lager-Mischpreis). Der errechnete Wert wird am unteren Bildschirmrand als Prozentualwert und mit Schrägstrich getrennt als Absolutwert in Währungseinheiten dargestellt.

Die Errechnung des prozentuellen Wertes folgt der Formel <errechnet von oben nach unten>, womit gemeint ist, daß vom Verkaufspreis auf den Einstandspreis heruntergerechnet wird.

Artikel-Histo

Listet vergangene Verkaufsbelege für den ausgewählten Kunden auf.

Falls bereits ein Artikel selektiert wurde, werden alle Verkaufsbelege dieses Kunden aufgelistet, die den jeweiligen Artikel beinhaltet haben.

Die Histo-Angaben zeigen neben einer Datumsangabe die ursprünglich verkauften Mengen, die verrechneten Preise und die gewährten Rabatte.

Der in der Histo-Tabelle markierte Artikel kann in den gegenständlichen Beleg übertragen werden <Druckknopf Übernehmen>, wobei aktuelle Preise angesetzt werden.

Nachdrucken

Erzeugt eine Kopie des Beleges.

Belegfolge

listet alle Belege auf, die logisch zusammengehören, wie etwa Angebot, Lieferschein, Rechnung, Rechnungsstorno.

Buchen

Die Belegsdaten werden in der Datenbank abgespeichert und der Ausdruck wird gestartet. Achten Sie dabei auf die Einstellungen, die unter <Administrator-Kopien festlegen> getroffen wurden. Darin wird bestimmt, auf welchem Drucker der Beleg mit wieviel Exemplaren ausgedruckt wird.

Der Beleg erhält eine Identifikations-Nummer.

Es werden reservierte Bestände erzeugt. Buchungen für die Kundenbuchhaltung werden nicht erzeugt.

Felder - Kunde

The screenshot shows the 'Felder - Kunde' window. The 'Kunde' tab is selected. The header section includes the text 'AB', the date '30.07.99', the customer name 'Max Müllermann', a 'Berechnen (5)' button, and summary fields for 'Nettosumme' and 'Bruttosumme', each with two input boxes showing '0,00'. Below the header is a larger form area containing a vertical stack of fields: a text box with '13731', a text box with 'Herr' followed by a three-dot button, a text box with 'Max Müllermann', a text box with 'Fleischerei Gmbh & CoKG', a text box with 'Musterstraße 20', and a split text box with '1234' and 'Musterdorf'.

Namens und Adressinformationen aus dem Kundenstamm.

Diese Informationen können nicht verändert werden.

Falls Sie einen anderen Kunden auswählen wollen, klicken Sie auf den Druck-Knopf mit den <drei Punkten> neben der Anrede.

Felder – Positionen

Wichtiger Hinweis :

Jede Position MUSS einen Artikel oder einen Textbaustein aus der Datenbank beinhalten. Sollen Artikel beschrieben werden, die nicht in der Datenbank enthalten sind, ist dafür ein <diverser Artikel> in den Stammdaten anzulegen, dessen Bezeichnung in der jeweiligen Belegs-Position anzupassen ist.

Suche

Die in diesem Feld eingegebene Kennung für den Artikel dient als Suchmuster, um den gewünschten Artikel in der Datenbank zu finden.

Mögliche Suche im Artikel-Stammdaten-Feld :

- ➔ Matchcode, Eingabetaste
- ➔ Such/EAN, <Strg> + <S>
- ➔ Bezeichnung, <Strg> +
- ➔ Textbaustein <Strg> + <T>

Wird mit dem angegeben Suchmuster ein Artikel gefunden, wird er unmittelbar in der Positionszeile angezeigt.

Werden mehrere Artikel gefunden, wird auf die Artikel-Such-Maske verzweigt. Die Such-Parameter werden übergeben, die gefundenen Artikel werden angezeigt. Mit einem Doppelklick auf den gewünschten Artikel übertragen Sie denselben in den Verkaufsbeleg.

Bezeichnung

Der Artikelname aus den Stammdaten wird angezeigt, kann aber geändert werden.

Menge

Verkaufsmenge

Die vorgeschlagene Mindestmenge <1> kann überschrieben werden.

Auf dem ausgedruckten Verkaufsbeleg wird zudem die in den Artikelstammdaten festgelegte Mengeneinheit angeführt.

BruttoPreis

Brutto-Verkaufspreis inkl. MWst.

Dieser Wert dient nur der Information und wird errechnet aus dem Nettoverkaufspreis mal Mehrwertsteuersatz (aus den Artikelstammdaten).

Der Bruttopreis kann verändert werden und ändert somit auch den Nettoverkaufspreis (Berücksichtigung des Mehrwertsteuersatzes).

Hinweis : der Mehrwertsteuersatz wird angezeigt, wenn Sie mit der am unteren Bildschirmrand befindlichen Suchlaufleiste in der Positionszeile nach rechts blättern).

Nettopreis

Nettoverkaufspreis ohne MWst.

Der Vorschlagswert kommt aus den Artikelstammdaten und kann verändert werden.

Rabatt

Abzugsfähiger Preis-Rabatt in Prozent.

Folgende Einschränkungen müssen beachtet werden :

In den Artikelstammdaten wird der maximale Rabatt in Prozent festgelegt.

Bsp.: Nettoverkaufspreis : 100, maximaler Rabatt in % : 20

Falls der gewährte Positionsrabatt diesen Wert übersteigt, wird ein Warnhinweis angezeigt.

In den Kundenstammdaten wird ein Standard-Rabatt festgelegt, den der Kunde bei allen Produkten erhält, ausgenommen natürlich jene, deren Maximalrabatt niedriger als der Kundenrabatt ist (Bsp.: Aktionsartikel).

Übertragen auf unser Beispiel :

Kunden-Rabatt : 30 Prozent

Maximaler Artikelrabatt : 20 Prozent

Fazit für unser Beispiel : Die Höhe des maximal zu vergebenden Rabattes wird durch den Artikelstamm (Feld MaxRabatt) festgelegt.

Unser Beispiel : es können maximal 20 % Rabatt gewährt werden.

Zusatztext

Möglichkeit zur Eingabe eines zusätzlichen Positionstextes, der auf dem Beleg gedruckt wird.

Bsp.: Seriennummern

Die nachfolgenden Felder sind nur durch Blättern in der Maske (nach rechts) zu erreichen.

Klicken Sie dazu mit der Maus an der unteren Suchlaufleiste an den <Pfeil nach rechts>.

Belege

Kunde Positionen Buchen / Zahlung

AB Berechnen (5) Nettosumme 13.870,00 1.007,97
 30.07.99 Max Müllermann Bruttosumme 15.257,00 1.108,77

	Menge	BruttoPreis	Nettopreis	Rabatt	Zusatztext	EK	Ust
	1	16.060,00	14.600,00	5,00	Ser.Nr. 189256	12.700,00	10,00

Hier bitte falls gewünscht Seriennummer eingeben

Pos. hinzufügen Pos. löschen 8,44/1.170,00 Kauft periodisch, zahlt aber Artikel-Histo (6) Buchen (0)

EK

Einstandspreis (Lagermischpreis) aus den Artikelstammdaten. Kann verändert werden.

Ust

Umsatzsteuer-Satz aus den Artikelstammdaten. Kann verändert werden.

Eingabefelder – Buchen/Zahlung

Belege

Kunde Positionen Buchen / Zahlung

AB Berechnen (5) Nettosumme 0,00 0,00
 30.07.99 Max Müllermann Bruttosumme 0,00 0,00

Allgemeiner Text: Ihre tel. Auftrag vom 20.07.1999

Versandart Postsendung

Vertreter Ingo Rammer

Nachdrucken (7)

Beleg buchen (0)

Kopfinformationen

Nettosumme

Anzeige der Summe aller bisherigen Positions-Nettosummen.

Bruttosumme

Anzeige der Summe aller bisherigen Positions-Bruttosummen.

Allgemeiner Text

Wird auf dem Beleg ausgedruckt. Bsp.: *Ihre tel. Zusage vom 30.Juni*

Versandart

Text der Versandart (Bsp.: Postversand).

Wird beim Ausdruck des Beleges angeführt.

Vorschlagswert aus den Kundenstammdaten, kann durch Auswahl einer anderen Versandart aus der Stammdatentabelle <Versandarten> geändert werden.

Öffnen der Auswahltabelle durch Klick auf den <Pfeil nach unten>.

Vertreter

Name des Vertreters, der diesem Kunden zugeordnet ist.

Wird beim Ausdruck des Beleges angeführt.

Vorschlagswert aus den Kundenstammdaten, kann durch Auswahl eines anderen Vertreters aus der Stammdatentabelle <Benutzer> geändert werden.

Öffnen der Auswahltabelle durch Klick auf den <Pfeil nach unten>.

Lieferschein (L)

Ablauf-Logik

Erstellen eines Lieferscheines

Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung :

- ➔ Sie haben im Vorfeld ein Angebot erstellt, auf das nun Bezug genommen wird.
Gehen sie dabei wie folgt vor :
<Suchen> Sie das Angebot für diesen Kunden (siehe Detailerklärungen im Punkt Vorgangssuche).
<Weiterführen als Lieferschein> ermöglicht Ihnen einen Lieferschein mit einer Kopie der Angebotsdaten zu erstellen.
- ➔ Sie haben im Vorfeld eine Auftragsbestätigung erstellt, auf die nun Bezug genommen wird.
Gehen sie dabei wie folgt vor :
<Suchen> Sie die Auftragsbestätigung für diesen Kunden (siehe Detailerklärungen im Punkt Vorgangssuche).
<Weiterführen als Lieferschein> ermöglicht Ihnen einen Lieferschein mit einer Kopie der Auftragsbestätigungs-Daten zu erstellen.
- ➔ Klicken Sie auf den Druckknopf <Lieferschein> um einen neuen Lieferschein zu erstellen, ohne sich dabei auf einen Vorgängerbeleg zu beziehen.

Kundenauswahl

Wählen Sie den Kunden aus, für den das Angebot erstellt werden soll. Die Möglichkeiten, die dabei zur Verfügung stehen, sind im Abschnitt <Stammdaten-Kundenstamm-Suchen> erläutert.

Belegpositionsdaten

- ➔ Eröffnen einer Position

Die erste Position wird automatisch geöffnet

Für die Anlage jeder weiteren Position verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten

- Klicken Sie mit der Maus auf den Druck-Knopf <Positionen hinzufügen>
 - Drücken Sie auf Ihrer Tastatur gleichzeitig die Tasten <Alt> + <H>
 - Drücken Sie auf Ihrer Tastatur die Taste <Bild Pfeil nach unten>
- ➔ Suchen Sie den gewünschten Artikel aus der Artikeltabelle
 - ➔ Pflegen Sie Menge, Preis, Rabatt und Zusatztext und falls notwendig den Einstandspreis und den Mehrwertsteuersatz.
 - ➔ Wiederholen Sie die beiden vorigen Aktivitäten für jede weitere Position.

Überprüfen des Deckungsbeitrages

Zu jeder Zeit bietet Ihnen das System einen Einblick in die Deckungsbeitrags-Situation des gegenständlichen Angebotes.

Dafür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung :

- Klicken Sie mit der Maus auf den Druck-Knopf <Berechnen>
- Drücken Sie auf Ihrer Tastatur gleichzeitig die Tasten <Alt> + <5>

- am unteren Bildschirmrand wird Ihnen (neben dem Druck-Knopf für <Positionen löschen> der Deckungsbeitrag angezeigt.

Kundendaten

Für den Verkaufsbeleg generell gültige Informationen, wie etwa die Vereinbarung über die Zahlungskondition oder die Versandart werden festgelegt.

Buchen

Speichert den Beleg.

Funktionen

Belege

Kunde Positionen Buchen / Zahlung

LIEFERSCHEIN Berechnen (5) Nettosumme 0,00 0,00

30.07.99 20:27:49 Max Müllermann Bruttosumme 0,00 0,00

Suche	Bezeichnung	Menge	BruttoPreis	Nettopreis	Rabatt	Zusatztext
pentium		0	0,00	0,00	0,00	

<Return>-Matchcode | <STRG>+<S>-Suchwort | <STRG>+ Bezeichnung | <STRG>+<T>-Textbausteine

Pos. hinzufügen Pos. löschen 0,00/0,00 Artikel-Histo (6) Buchen (0)

Position hinzufügen

Legt eine neue Positions-Zeile an.

Artikel suchen mit Matchcode

Nachdem Sie die Dateneingabe mit der Eingabe-Taste bestätigt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikel-tabelle, der im Feld Matchcode einen adäquaten Wert eingetragen hat. Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen. Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahl-fenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Falls Sie OHNE Suchmuster die Eingabetaste drücken, wird Ihnen das Artikel-Such-Fenster angeboten, in dem Sie die Suche nach Artikeln über die vorhandenen Selektionsmöglichkeiten starten können.

Markieren Sie den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie diesen in den Beleg.

Artikel suchen mit Suchwort

Nachdem Sie die Tasten <Strg> und <S> gleichzeitig gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Such/EAN einen adäquaten Wert eingetragen hat. Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen. Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie den Artikel in den Beleg.

Überprüfen Sie gegebenenfalls im <Stammblatt>, ob es sich um den von Ihnen gesuchten Artikel handelt.

Artikel suchen mit Artikelbezeichnung

Nachdem Sie die <Strg> und gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Name eine adäquate Bezeichnung eingetragen hat.

Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie den Artikel in den Beleg.

Textbausteine aus der Tabelle holen

Nachdem Sie die Tasten <Strg> und <T> gleichzeitig gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach Textbausteinen, die im Feld <Match> einen adäquaten Wert eingetragen haben. Wird ein Textbaustein gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Textbausteinen, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Textbaustein und <Übernehmen> Sie sodann den Textbaustein in den Verkaufsbeleg.

Position löschen

Löscht die markierte Positionszeile.

Berechnen

Errechnet über alle Positionen die Differenz aus Netto-Verkaufspreis minus Rabatt minus Einstandspreis (Lager-Mischpreis). Der errechnete Wert wird am unteren Bildschirmrand als Prozentualwert und mit Schrägstrich getrennt als Absolutwert in Währungseinheiten dargestellt.

Die Errechnung des prozentuellen Wertes folgt der Formel <errechnet von oben nach unten>, womit gemeint ist, daß vom Verkaufspreis auf den Einstandspreis heruntergerechnet wird.

Artikel-Histo

Listet vergangene Verkaufsbelege für den ausgewählten Kunden auf.

Falls bereits ein Artikel selektiert wurde, werden alle Verkaufsbelege dieses Kunden aufgelistet, die den jeweiligen Artikel beinhaltet haben.

Die Histo-Angaben zeigen neben einer Datumsangabe die ursprünglich verkauften Mengen, die verrechneten Preise und die gewährten Rabatte.

Der in der Histo-Tabelle markierte Artikel kann in den gegenständlichen Beleg übertragen werden <Druckknopf Übernehmen>, wobei aktuelle Preise angesetzt werden.

Nachdrucken

Erzeugt eine Kopie des Beleges.

Belegsfolge

listet alle Belege auf, die logisch zusammengehören, wie etwa Angebot, Lieferschein, Rechnung, Rechnungsstorno.

Buchen

Die Belegsdaten werden in der Datenbank abgespeichert und der Ausdruck wird gestartet. Achten Sie dabei auf die Einstellungen, die unter <Administrator-Kopien festlegen> getroffen wurden. Darin wird bestimmt, auf welchem Drucker der Beleg mit wieviel Exemplaren ausgedruckt wird.

Der Beleg erhält eine Identifikations-Nummer.

Für alle lagergeführten Artikel (Festlegung im Artikelstamm) werden Lagerbuchungen durchgeführt.

Buchungen für die Kundenbuchhaltung werden nicht gebildet.

Felder - Kunde

The screenshot shows a software window titled "Belege" with three tabs: "Kunde", "Positionen", and "Buchen / Zahlung". The "Kunde" tab is selected. Inside the "Kunde" tab, there is a form for a "LIEFERSCHEIN" (Delivery Note). At the top left of the form is the date and time "30.07.99 20:27:49". To the right of this is a text field containing the customer name "Max Müllermann". Further right is a "Berechnen (5)" button. To the right of the button are two rows of sum fields: "Nettosumme" and "Bruttosumme", each with two input boxes, both of which contain the value "0,00". Below these fields is a larger form area. In the center of this area is a smaller, floating window. This window contains a list of customer addresses. The first entry is "13731" followed by "Herr" and a button with three dots "...". The second entry is "Max Müllermann". Below this list, there are several text input fields. The first field contains "Musterstraße 20". The second field contains "1234" followed by "Musterdorf".

Namens und Adressinformationen aus dem Kundenstamm.

Diese Informationen können nicht verändert werden.

Falls Sie einen anderen Kunden auswählen wollen, klicken Sie auf den Druck-Knopf mit den <drei Punkten> neben der Anrede.

Felder – Positionen

Wichtiger Hinweis :

Jede Position MUSS einen Artikel oder einen Textbaustein aus der Datenbank beinhalten. Sollen Artikel beschrieben werden, die nicht in der Datenbank enthalten sind, ist dafür ein <diverser Artikel> in den Stammdaten anzulegen, dessen Bezeichnung in der jeweiligen Belegs-Position anzupassen ist.

Suche

Die in diesem Feld eingegebene Kennung für den Artikel dient als Suchmuster, um den gewünschten Artikel in der Datenbank zu finden.

Mögliche Suche im Artikel-Stammdaten-Feld :

- Matchcode, Eingabetaste
- Such/EAN, <Strg> + <S>
- Bezeichnung, <Strg> +
- Textbaustein <Strg> + <T>

Wird mit dem angegebenen Suchmuster ein Artikel gefunden, wird er unmittelbar in der Positionszeile angezeigt.

Werden mehrere Artikel gefunden, wird auf die Artikel-Such-Maske verzweigt. Die Such-Parameter werden übergeben, die gefundenen Artikel werden angezeigt. Mit einem Doppelklick auf den gewünschten Artikel übertragen Sie denselben in den Verkaufsbeleg.

Bezeichnung

Der Artikelname aus den Stammdaten wird angezeigt, kann aber geändert werden.

Menge

Verkaufsmenge

Die vorgeschlagene Mindestmenge <1> kann überschrieben werden.

Auf dem ausgedruckten Verkaufsbeleg wird zudem die in den Artikelstammdaten festgelegte Mengeneinheit angeführt.

BruttoPreis

Brutto-Verkaufspreis inkl. MWst.

Dieser Wert dient nur der Information und wird errechnet aus dem Nettoverkaufspreis mal Mehrwertsteuersatz (aus den Artikelstammdaten).

Der Bruttopreis kann verändert werden und ändert somit auch den Nettoverkaufspreis (Berücksichtigung des Mehrwertsteuersatzes).

Hinweis : der Mehrwertsteuersatz wird angezeigt, wenn Sie mit der am unteren Bildschirmrand befindlichen Suchlaufleiste in der Positionszeile nach rechts blättern).

Nettopreis

Nettoverkaufspreis ohne MWst.

Der Vorschlagswert kommt aus den Artikelstammdaten und kann verändert werden.

Rabatt

Abzugsfähiger Preis-Rabatt in Prozent.

Folgende Einschränkungen müssen beachtet werden :

In den Artikelstammdaten wird der maximale Rabatt in Prozent festgelegt.

Bsp.: Nettoverkaufspreis : 100, maximaler Rabatt in % : 20

Falls der gewährte Positionsrabatt diesen Wert übersteigt, wird ein Warnhinweis angezeigt.

In den Kundenstammdaten wird ein Standard-Rabatt festgelegt, den der Kunde bei allen Produkten erhält, ausgenommen natürlich jene, deren Maximalrabatt niedriger als der Kundenrabatt ist (Bsp.: Aktionsartikel).

Übertragen auf unser Beispiel :

Kunden-Rabatt : 30 Prozent

Maximaler Artikelrabatt : 20 Prozent

Fazit für unser Beispiel : Die Höhe des maximal zu vergebenden Rabattes wird durch den Artikelstamm (Feld MaxRabatt) festgelegt.

Unser Beispiel : es können maximal 20 % Rabatt gewährt werden.

Zusatztext

Möglichkeit zur Eingabe eines zusätzlichen Positionstextes, der auf dem Beleg gedruckt wird.

Bsp.: Seriennummern

EK

Einstandspreis (Lagermischpreis) aus den Artikelstammdaten. Kann verändert werden.

Ust

Umsatzsteuer-Satz aus den Artikelstammdaten. Kann verändert werden.

Eingabefelder – Buchen/Zahlung

Kopfinformationen

Nettosumme

Anzeige der Summe aller bisherigen Positions-Nettosummen.

Bruttosumme

Anzeige der Summe aller bisherigen Positions-Bruttosummen.

Allgemeiner Text

Wird auf dem Beleg ausgedruckt. Bsp.: *Ihre Bestell-Nr. 6850*

Versandart

Text der Versandart (Bsp.: Postversand).

Wird beim Ausdruck des Beleges angeführt.

Vorschlagswert aus den Kundenstammdaten, kann durch Auswahl einer anderen Versandart aus der Stammdatentabelle <Versandarten> geändert werden.

Öffnen der Auswahltabelle durch Klick auf den <Pfeil nach unten>.

Vertreter

Name des Vertreters, der diesem Kunden zugeordnet ist.

Wird beim Ausdruck des Beleges angeführt.

Vorschlagswert aus den Kundenstammdaten, kann durch Auswahl eines anderen Vertreters aus der Stammdatentabelle <Benutzer> geändert werden.

Öffnen der Auswahltabelle durch Klick auf den <Pfeil nach unten>.

Rechnung (R)

Ablauf-Logik

Erstellen einer Rechnung

Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung :

- ➔ Sie haben im Vorfeld ein Angebot erstellt, auf das nun Bezug genommen wird.
Gehen sie dabei wie folgt vor :
<Suchen> Sie das Angebot für diesen Kunden (siehe Detailerklärungen im Punkt Vorgangssuche).
<Weiterführen als Rechnung> ermöglicht Ihnen eine Rechnung mit einer Kopie der Angebotsdaten zu erstellen.
- ➔ Sie haben im Vorfeld eine Auftragsbestätigung erstellt, auf die nun Bezug genommen wird.
Gehen sie dabei wie folgt vor :
<Suchen> Sie die Auftragsbestätigung für diesen Kunden (siehe Detailerklärungen im Punkt Vorgangssuche).
<Weiterführen als Rechnung> ermöglicht Ihnen eine Rechnung mit einer Kopie der Auftragsbestätigungs-Daten zu erstellen.
- ➔ Sie haben im Vorfeld einen Lieferschein erstellt, auf den nun Bezug genommen wird.
Gehen sie dabei wie folgt vor :
<Suchen> Sie den Lieferschein für diesen Kunden (siehe Detailerklärungen im Punkt Vorgangssuche).
<Weiterführen als Rechnung> ermöglicht Ihnen eine Rechnung mit einer Kopie der Lieferschein-Daten zu erstellen.

Falls zu einer Rechnung im Vorfeld ein Lieferschein geschrieben wurde, der lagergeführte Artikel beinhaltet hat, MUSS die Rechnung mit <Weiterführen Lieferschein als Rechnung> erstellt werden.

Ansonsten wird doppelt vom Lager abgebucht.

Bei <Weiterführen Lieferschein als Rechnung> weiß das System, daß bereits beim Lieferschein die Lagerbuchungen durchgeführt wurden und erzeugt deshalb bei der Rechnung für die vom Lieferschein übertragenen Artikel KEINE Bestandsveränderungen.

- Klicken Sie auf den Druckknopf <Rechnung> um eine neue Rechnung zu erstellen, ohne sich dabei auf einen Vorgängerbeleg zu beziehen.

Kundenauswahl

Wählen Sie den Kunden aus, für den die Rechnung erstellt werden soll. Die Möglichkeiten, die dabei zur Verfügung stehen, sind im Abschnitt <Stammdaten-Kundenstamm-Suchen> erläutert.

Belegpositionsdaten

- Eröffnen einer Position

Die erste Position wird automatisch geöffnet

Für die Anlage jeder weiteren Position verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten

- Klicken Sie mit der Maus auf den Druck-Knopf <Positionen hinzufügen>
- Drücken Sie auf Ihrer Tastatur gleichzeitig die Tasten <Alt> + <H>
- Drücken Sie auf Ihrer Tastatur die Taste <Bild Pfeil nach unten>

- Suchen Sie den gewünschten Artikel aus der Artikeltabelle
- Pflegen Sie Menge, Preis, Rabatt und Zusatztext und falls notwendig den Einstandspreis und den Mehrwertsteuersatz.
- Wiederholen Sie die beiden vorigen Aktivitäten für jede weitere Position.

Überprüfen des Deckungsbeitrages

Zu jeder Zeit bietet Ihnen das System einen Einblick in die Deckungsbeitrags-Situation des gegenständlichen Beleges.

Dafür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung :

- Klicken Sie mit der Maus auf den Druck-Knopf <Berechnen>
- Drücken Sie auf Ihrer Tastatur gleichzeitig die Tasten <Alt> + <5>

- am unteren Bildschirmrand wird Ihnen (neben dem Druck-Knopf für <Positionen löschen>) der Deckungsbeitrag als Prozentualwert und mit Schrägstrich getrennt als Absolutwert angezeigt.

Kundendaten

Für den Verkaufsbeleg generell gültige Informationen, wie etwa die Vereinbarung über die Zahlungskondition oder die Versandart werden festgelegt.

Buchen

Speichert den Verkaufsbeleg und führt gegebenenfalls Lagerbuchungen durch. Außerdem werden Kassabucheinträge automatisch erstellt (bei Barzahlung oder bei Scheck) oder offene Posten in der Kundenbuchhaltung angelegt.

Funktionen

The screenshot shows the 'Belege' window with the 'Kunde' tab selected. The receipt header displays 'RECHNUNG' and the date '30.07.99 20:41:59'. The customer name is 'Max Müllermann'. The 'Berechnen (5)' button is visible. The summary section shows 'Nettosumme' as 12.650,00 and 'Bruttosumme' as 13.915,00. Below the summary is a table with one item: '500' (Suche), 'Pentium 500' (Bezeichnung), '1' (Menge), '13.915,00' (BruttoPreis), '12.650,00' (Nettopreis), and '0,00' (Rabatt). The bottom of the window contains buttons for 'Pos. hinzufügen', 'Pos. löschen', a box with '38,34/4.850,00', 'Artikel-Histo (6)', and 'Buchen (0)'.

Falls die Rechnung über Weiterleiten eines Lieferscheines erstellt wird, wird eine Kopie der Lieferscheindaten erzeugt, in der Änderungen vorgenommen werden können. Bedenken Sie dabei, daß der Lieferschein bereits Lagerbuchungen erzeugt hat.

Position hinzufügen

Legt eine neue Positions-Zeile an.

Artikel suchen mit Matchcode

Nachdem Sie die Dateneingabe mit der Eingabe-Taste bestätigt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Matchcode einen adäquaten Wert eingetragen hat. Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen. Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Falls Sie OHNE Suchmuster die Eingabetaste drücken, wird Ihnen das Artikel-Such-Fenster angeboten, in dem Sie die Suche nach Artikeln über die vorhandenen Selektionsmöglichkeiten starten können.

Markieren Sie den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie diesen in den Beleg.

Artikel suchen mit Suchwort

Nachdem Sie die Tasten <Strg> und <S> gleichzeitig gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Such/EAN einen adäquaten Wert eingetragen hat. Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie den Artikel in den Beleg.

Artikel suchen mit Artikelbezeichnung

Nachdem Sie die <Strg> und gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach einem Artikel in der Artikeltabelle, der im Feld Name eine adäquate Bezeichnung eingetragen hat.

Wird ein Artikel gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Artikeln, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Artikel und <Übernehmen> Sie den Artikel in den Beleg.

Textbausteine aus der Tabelle holen

Nachdem Sie die Tasten <Strg> und <T> gleichzeitig gedrückt haben, sucht das System mit dem Wert, der im Feld <Suche> eingetragen ist, nach Textbausteinen, die im Feld <Match> einen adäquaten Wert eingetragen haben. Wird ein Textbaustein gefunden, wird dieser direkt in die Positionszeile übernommen.

Bei mehreren gefundenen Textbausteinen, wird ein Auswahlfenster mit den Suchergebnissen angeboten.

Markieren Sie in diesem Fall den gewünschten Textbaustein und <Übernehmen> Sie sodann den Textbaustein in den Verkaufsbeleg.

Position löschen

Löscht die markierte Positionszeile.

Berechnen

Errechnet über alle Positionen die Differenz aus Netto-Verkaufspreis minus Rabatt minus Einstandspreis (Lager-Mischpreis). Der errechnete Wert wird am unteren Bildschirmrand als Prozentualwert und mit Schrägstrich getrennt als Absolutwert in Währungseinheiten dargestellt.

Die Errechnung des prozentuellen Wertes folgt der Formel <errechnet von oben nach unten>, womit gemeint ist, daß vom Verkaufspreis auf den Einstandspreis heruntergerechnet wird.

Artikel-Histo

Listet vergangene Verkaufsbelege für den ausgewählten Kunden auf.

Falls bereits ein Artikel selektiert wurde, werden alle Verkaufsbelege dieses Kunden aufgelistet, die den jeweiligen Artikel beinhaltet haben.

Die Histo-Angaben zeigen neben einer Datumsangabe die ursprünglich verkauften Mengen, die verrechneten Preise und die gewährten Rabatte.

Der in der Histo-Tabelle markierte Artikel kann in den gegenständlichen Beleg übertragen werden <Druckknopf Übernehmen>, wobei der ursprünglich Preis der Histo mit aktuellen Preisen ersetzt wird.

Nachdrucken

Erzeugt eine Kopie des Beleges.

Belegsfolge

listet alle Belege auf, die logisch zusammengehören, wie etwa Angebot, Lieferschein, Rechnung, Rechnungsstorno.

Buchen

Die Belegsdaten werden in der Datenbank abgespeichert und der Ausdruck wird gestartet. Achten Sie dabei auf die Einstellungen, die unter <Administrator-Kopien festlegen> getroffen wurden. Darin wird bestimmt, auf welchem Drucker der Beleg mit wieviel Exemplaren ausgedruckt wird.

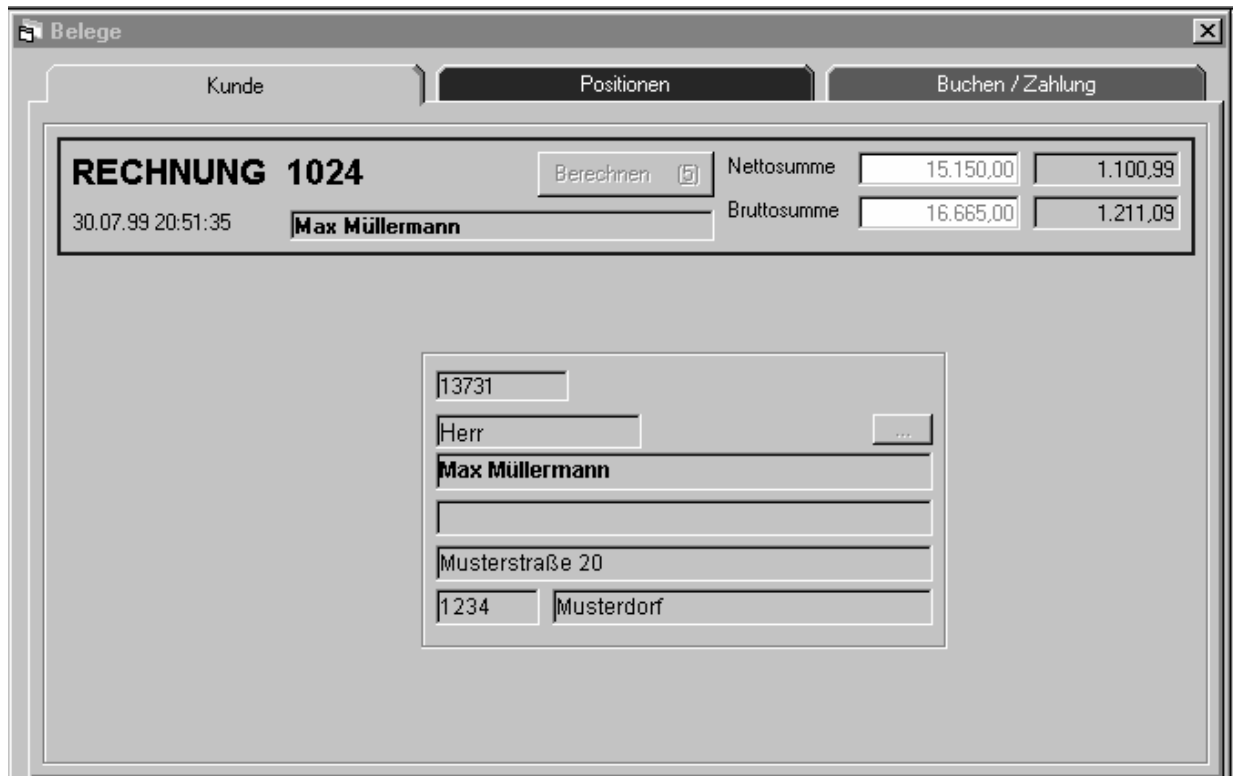
Der Beleg erhält eine Identifikations-Nummer.

Für alle lagergeführten Artikel (Festlegung im Artikelstamm) werden Lagerbuchungen durchgeführt, aber

Achtung : Falls zu einer Rechnung im Vorfeld ein Lieferschein geschrieben wurde, MUSS die Rechnung mit <Weiterführen Lieferschein als Rechnung> erstellt werden. Ansonsten wird doppelt vom Lager abgebucht. Bei <Weiterführen Lieferschein als Rechnung> weiß das System, daß bereits beim Lieferschein die Lagerbuchung durchgeführt wurde und erzeugt deshalb bei der Rechnung für die vom Lieferschein übernommenen Artikel KEINE Bestandsveränderungen.

NEU hinzugefügte, lagergeführte Artikel werden natürlich sehr wohl vom Lager abgebucht.

Felder - Kunde



The screenshot shows a software window titled "Belege" with three tabs: "Kunde", "Positionen", and "Buchen / Zahlung". The "Kunde" tab is active, displaying a bill titled "RECHNUNG 1024". Below the title, the date and time "30.07.99 20:51:35" and the customer name "Max Müllermann" are shown. A "Berechnen" button with a calculator icon is present. To the right, a table of sums is displayed:

Nettosumme	15.150,00	1.100,99
Bruttosumme	16.665,00	1.211,09

Below the sums, a form for customer details is shown, containing the following fields:

- Card number: 13731
- Name: Herr (with a dropdown arrow)
- Full name: Max Müllermann
- Address line 1: Musterstraße 20
- Address line 2: 1234 Musterdorf

Namens und Adressinformationen aus dem Kundenstamm. Diese Informationen können nicht verändert werden.

Falls Sie einen anderen Kunden auswählen wollen, klicken Sie auf den Druck-Knopf mit den <drei Punkten> neben der Anrede.

Felder – Positionen

Suche	Bezeichnung	Menge	BruttoPreis	Nettopreis	Rabatt	Zusatztext
500	Pentium 500	1	13.915,00	12.650,00	0,00	
nitsche	Nitsche Test	1	2.750,00	2.500,00	0,00	

Wichtiger Hinweis :

Jede Position MUSS einen Artikel oder einen Textbaustein aus der Datenbank beinhalten. Sollen Artikel beschrieben werden, die nicht in der Datenbank enthalten sind, ist dafür ein <diverser Artikel> in den Stammdaten anzulegen, dessen Bezeichnung in der jeweiligen Belegs-Position anzupassen ist.

Suche

Die in diesem Feld eingegebene Kennung für den Artikel dient als Suchmuster, um den gewünschten Artikel in der Datenbank zu finden.

Mögliche Suche im Artikel-Stammdaten-Feld :

- ➔ Matchcode, Eingabetaste
- ➔ Such/EAN, <Strg> + <S>
- ➔ Bezeichnung, <Strg> +
- ➔ Textbaustein <Strg> + <T>

Wird mit dem angegebenen Suchmuster ein Artikel gefunden, wird er unmittelbar in der Positionszeile angezeigt.

Werden mehrere Artikel gefunden, wird auf die Artikel-Such-Maske verzweigt. Die Such-Parameter werden übergeben, die gefundenen Artikel werden angezeigt. Mit einem Doppelklick auf den gewünschten Artikel übertragen Sie denselben in den Verkaufsbeleg.

Bezeichnung

Der Artikelname aus den Stammdaten wird angezeigt, kann aber geändert werden.

Menge

Verkaufsmenge

Die vorgeschlagene Menge <1> kann überschrieben werden.

Auf dem ausgedruckten Verkaufsbeleg wird zudem die in den Artikelstammdaten festgelegte Mengeneinheit angeführt.

BruttoPreis

Brutto-Verkaufspreis inkl. MWst.

Dieser Wert dient nur der Information und wird errechnet aus dem Nettoverkaufspreis mal Mehrwertsteuersatz (aus den Artikelstammdaten).

Der Bruttopreis kann verändert werden und ändert somit auch den Nettoverkaufspreis (Berücksichtigung des Mehrwertsteuersatzes).

Hinweis : der Mehrwertsteuersatz wird angezeigt, wenn Sie mit der am unteren Bildschirmrand befindlichen Suchlaufleiste in der Positionszeile nach rechts blättern).

Nettopreis

Nettoverkaufspreis ohne MWst.

Der Vorschlagswert kommt aus den Artikelstammdaten und kann verändert werden.

Rabatt

Abzugsfähiger Preis-Rabatt in Prozent.

Folgende Einschränkungen müssen beachtet werden :

In den Artikelstammdaten wird der maximale Rabatt in Prozent festgelegt.

Bsp.: Nettoverkaufspreis : 100, maximaler Rabatt in % : 20

Falls der gewährte Positionsrabatt diesen Wert übersteigt, wird ein Warnhinweis angezeigt.

In den Kundenstammdaten wird ein Standard-Rabatt festgelegt, den der Kunde bei allen Produkten erhält, ausgenommen natürlich jene, deren Maximalrabatt niedriger als der Kundenrabatt ist (Bsp.: Aktionsartikel).

Übertragen auf unser Beispiel :

Kunden-Rabatt : 30 Prozent

Maximaler Artikelrabatt : 20 Prozent

Fazit für unser Beispiel : Die Höhe des maximal zu vergebenen Rabattes wird durch den Artikelstamm (Feld MaxRabatt) festgelegt.

Unser Beispiel : es können maximal 20 % Rabatt gewährt werden.

Zusatztext

Möglichkeit zur Eingabe eines zusätzlichen Positionstextes, der auf dem Beleg gedruckt wird.

Bsp.: Seriennummern

EK

Einstandspreis (Lagermischpreis) aus den Artikelstammdaten. Kann verändert werden.

Ust

Umsatzsteuer-Satz aus den Artikelstammdaten. Kann verändert werden.

Eingabefelder – Buchen/Zahlung

The screenshot shows the 'Belege' window with the 'Buchen / Zahlung' tab selected. The main area displays a receipt for 'Nitsche Jürgen' dated '04.8.1999'. The 'Berechnen (5)' button is present. The summary section shows 'Nettosumme' as 15.150,00 and 1.100,99, and 'Bruttosumme' as 16.665,00 and 1.211,09. Below this, there are input fields for 'Allgemeiner Text', 'Versandart' (set to 'Postsendung'), 'Vertreter', 'Zahlungsart' (set to 'OP/Banküberweisung'), and 'Zahl.-Kondition' (set to '14 Tage netto'). There are also buttons for 'Nachdrucken (Z)' and 'Beleg buchen (Q)'.

Kopfinformationen

Nettosumme

Anzeige der Summe aller bisherigen Positions-Nettosummen.

Bruttosumme

Anzeige der Summe aller bisherigen Positions-Bruttosummen.

Allgemeiner Text

Wird auf dem Beleg ausgedruckt. Bsp.: *Ihre Anfrage vom 30.Juni*

Zahlungskonditionen

Falls Sie die Zahlungsart <OP/Banküberweisung> oder bei <Bar> eine Anzahlung ausgewählt haben, können Sie für den (verbleibenden) Offenen Posten aus der Tabelle <Zahlungskonditionen> eine Auswahl treffen. Klicken Sie dazu auf den <schwarzen Pfeil nach unten>.

Zahlungsart

Wählen Sie aus der Tabelle die Zahlungsart aus, mit der die gegenständliche Rechnung beglichen wird. Klicken Sie dazu auf den <schwarzen Pfeil nach unten>.

Falls Sie eine Rechnung <bar> ausschreiben, können Sie im Feld <Anzahlung> den Wert eingeben, den Ihnen der Kunde vorab in bar oder per Scheck begleicht, den Rest wird dann über einen Posten abgewickelt. Für die Restzahlung können Sie eine Zahlungskondition festlegen.

Versandart

Text der Versandart (Bsp.: Postversand).

Wird beim Ausdruck des Beleges angeführt.

Vorschlagswert aus den Kundenstammdaten, kann durch Auswahl einer anderen Versandart aus der Stammdatentabelle <Versandarten> geändert werden.

Öffnen der Auswahltabelle durch Klick auf den <Pfeil nach unten>.

Vertreter

Name des Vertreters, der diesem Kunden zugeordnet ist.

Wird beim Ausdruck des Beleges angeführt.

Vorschlagswert aus den Kundenstammdaten, kann durch Auswahl eines anderen Vertreters aus der Stammdatentabelle <Benutzer> geändert werden.

Öffnen der Auswahltabelle durch Klick auf den <Pfeil nach unten>.



Sammelrechnung

Ablauf-Logik

Kundenauswahl

Wählen Sie mit einer der nachfolgend beschriebenen Möglichkeiten den Kunden aus :

- ➔ Tragen Sie die Kunden-Nummer im Eingabefeld ein und klicken Sie auf <Suchen>.
- ➔ <Kunden holen> ermöglicht Ihnen über die Kunden-Suchmaske den gewünschten Kunden zu finden und in die Auswahl zu übernehmen.
- ➔ <Suche> holt alle gebuchten und noch nicht fakturierten Lieferscheine des gewählten Kunden und zeigt dieselben an.
- ➔ Wählen sie aus der Tabelle <Kunden mit offenen Lieferscheinen> den betreffenden Kunden aus. Verwenden Sie zum Navigieren die Pfeiltasten.
- ➔ Falls Sie alle offenen Lieferscheine aller Kunden verrechnen wollen, drucken Sie auf <Alle Kunden wählen>.

Die in der unteren Bildschirmhälfte befindliche Tabelle <Offene Lieferscheine zu diesem Kunden> zeigt die zum ausgewählten Kunden gehörenden Offenen Lieferscheine an.

Kunde markieren

Klicken Sie mit der Maus auf den Kunden, für den Sie die Sammelrechnung erzeugen wollen.

Positionen markieren

Markieren Sie per Mausklick die Lieferscheine, die Sie fakturieren wollen.

Start

Speichert den Rechnungsbeleg und leitet den Ausdruck ein.

Funktionen

KdNr	Name	Zusatz	Straße	Plz	Ort	Detail
▶ 13745	Julian Nitsche	Kleinkind	Alleitenweg 12	4020	Linz	☒

KdNr	Datum	Beleg Nr.	Betrag Netto	Betrag Brutto	Vertreter
13745	01.08.99	1020	126500,00	139150,00	
▶ 13745	01.08.99	1021	4628,00	5090,80	

Alle Kunden wählen

Selektiert alle Kunden, für die offene Lieferscheine existieren.

Start

Sycom Business bietet Ihnen die Möglichkeit zu folgenden Aktionen :

➔ Nur erstellen

die ausgewählten Offenen Lieferscheine werden für den gewählten Kunden zu einer Sammelrechnung zusammengefaßt, aber noch nicht gebucht. Dies kann dann zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden (Suchen – Sammelrechnung selektieren – Originalbeleg aufrufen – Buchen).

Sie haben somit die Möglichkeit, die Inhalte (Artikel, Preise, Konditionen....) nochmals zu überprüfen, bevor der effektive Buchungsvorgang und der Ausdruck erfolgt.

→ Automatisch buchen und drucken

die ausgewählten Offenen Lieferscheine werden für den gewählten Kunden zu einer Sammelrechnung zusammengefaßt. Die Sammelrechnung wird sofort gebucht und gedruckt.

Die Sammelrechnung wird Ihnen am Bildschirm angezeigt.

Falls Sie <Alle Kunden> gewählt haben, werden die Rechnungen nacheinander für jeden Kunden gedruckt und gebucht. Nach dem Buchen der letzten Sammelrechnung wird die Maske automatisch geschlossen.

Start

Leitet die von Ihnen gewählten Funktion ein.

Abbrechen

Schließt das Fenster ohne vorherige Aktivität.

Schließen

Schließt das Fenster <Sammelfaktura>.



Barverkauf

Ablauf-Logik

Beim Barverkauf muß der Kunde ohne Zeitverzögerung den Point of Sale passieren können. Demnach müssen alle Aktivitäten des Kassierpersonals zeitoptimiert ablaufen. Daher wurde **Sycom Business** mit **Sycom Pos** erweitert :

Hinweis : Die Funktion BARVERKAUF ist nur sinnvoll einzusetzen, falls folgende Point of sale – Hardware existiert :

- **Scanner** (notwendig)
 - **Bondrucker** (empfohlen)
 - **Kunden-Display** (möglich)
 - **Geldlade** (möglich)
 - **Mini-Tastatur** (notwendig)
- deren Funktionalität auf den Kassiervorgang reduziert ist

Spezielle Abläufe am Kassenplatz :

- Der Kunde <Barverkauf> wird automatisch vorgeschlagen.
- Die Verkaufsmenge <1> wird vorgeschlagen, kann unmittelbar auf einen anderen Wert geändert werden
- Mit einem Scanner wird der EAN-Code eingelesen und die jeweilige Artikelinformation, wie Bezeichnung oder Brutto-Preis angezeigt
- Ein Artikel ohne EAN-Code wird als <diverser Artikel> ohne vorherige Suche im Artikelstamm ausgeschrieben
- Die nächste Positionszeile ist sofort eingabebereit
- Der Bondrucker ermöglicht einen Schnelldruck des Beleges
- Alle Aktivitäten am Point of Sale, die einer nachfolgenden Pflege bedürfen, werden in einem speziellen Logbuch aufgezeichnet (siehe Administrator – Point of Sale Fehlerlog).

Barverkauf-Aufruf

Drücken Sie auf Ihrer Mini-Tastatur

- ➔ Verkauf
- ➔ Neuer Barverkauf

Kundenauswahl

Der Kunde <Barverkauf> wird automatisch vorgeschlagen.

Falls der Kunde seinen Namen auf der Rechnung ausgewiesen haben möchte, gehen Sie wie folgt vor (Sie benötigen dafür Ihre normale Tastatur !!) :

-> Klicken Sie mit der Maus im Fensterbereich *Kunde* auf das Kästchen mit den drei Punkten. Danach gelangen sie in das Kunden-Suchfenster, in dem Sie den jeweiligen Kunden suchen und in die Rechnung übernehmen können. Falls der Kunde noch nicht existiert, können Sie einen neuen Stammsatz anlegen und den Kunden sodann in den Barverkauf übernehmen.

Belege

Kunde Positionen Buchen / Zahlung

RECHNUNG Berechnen (5) Nettosumme 111,82 8,13

04.8.1999 Barverkauf Bruttosumme 123,00 8,94

Menge	Suche EAN	Bezeichnung	Brutto Preis in ATS	Euro
1	123456780	Diverse Artikel 10%	123,00	8,94

Pos. hinzufügen Pos. löschen 100,00/111,82 Artikel-Histo (6) Buchen (0)

Rechnung-Positionsdaten

- Menge** Standardwert ist <1>. Überschreiben Sie diesen Wert mit der aktuellen, von <1> unterschiedlichen Verkaufsmenge.
- EAN** EAN-Code des Verkaufsartikels
Anzeige des eingescannten Wertes
- Bezeichnung** Bezeichnung des Verkaufsartikels aus dem Artikelstamm.
Wird automatisch angezeigt.
- Brutto** Bruttopreis des Verkaufsartikels. Wird errechnet aus Nettopreis aus dem Artikelstamm mal Mehrwertsteuersatz aus dem Artikelstamm.
Wird automatisch angezeigt.
- Euro** Eurowert des Bruttopreises. Wird errechnet aus Nettopreis aus dem Artikelstamm mal Mehrwertsteuersatz aus dem Artikelstamm mal fixem Euro-Umrechnungsfaktor.
Wird automatisch angezeigt.

Spezialfunktionen

- **Mengen-Korrektur**
Auf der Minitastatur befindet sich eine Taste <MengeKorr>. Drücken Sie diese Taste solange, bis Sie sich auf der jeweilig zu verändernden Position befinden. Korrigieren Sie den Wert der Verkaufsmenge und setzen Sie mit <zurück zur Eingabe> den Kassivorgang fort.
- **Preis-Korrektur**

Auf der Minitastatur befindet sich eine Taste <PreisKorr>. Drücken Sie diese Taste solange, bis Sie sich auf der jeweilig zu verändernden Position befinden. Korrigieren Sie den Wert des Verkaufspreises und setzen Sie mit <zurück zur Eingabe> den Kassivorgang fort.

- **Storno einer Verkaufsposition**
Löscht die markierte Verkaufsposition.
Verwenden Sie zur Navigation die Pfeiltasten.
- **Anlegen einer neuen Verkaufsposition**
Legt eine neue Verkaufsposition an.
Hinweis : im Normalfall ist nach Aufruf des Barverkaufes die erste Position eingabebereit. Nach Scannen des Artikels wird sofort danach die nächste Position eröffnet.

Falls dieser Automatismus unterbrochen wird und das System nicht erkennen kann, welchen Schritt Sie als nächsten unternehmen wollen, drucken Sie auf <Pos-Neu> um die Eingabe einer neuen Verkaufsposition anzufordern.

Buchen

Speichert den Beleg und verlangt die Auswahl der Zahlungsart.

Die Rechnung erhält eine eindeutige Beleg-Nummer.

Für alle lagergeführten Artikel (Festlegung im Artikelstamm) werden Lagerbuchungen durchgeführt. Die Barrechnung (Zahlungsart <Bar> und <Scheck>) wird in das Kassabuch eingetragen.

Wählen sie die jeweilige Zahlungsform auf Ihrer Mini-Tastatur aus :

Bar (Standard)	automatischer Kassabuch-Eintrag
Scheck	automatischer Kassabuch-Eintrag
Bankomat	Offener Posten in den Sonderkonten
Visa	Offener Posten in den Sonderkonten
Eurocard	Offener Posten in den Sonderkonten
Diners	Offener Posten in den Sonderkonten
Amex	Offener Posten in den Sonderkonten

Laut Rechnung

Betrag der Barrechnung.

Gegeben

Die Geldmenge, die der Kunde dem Kassier übergibt ist höher als der Rechnungsbetrag.

Retourgeld

Zeigt den Differenzbetrag zwischen <Gegeben> minus <Laut Rechnung>.

Drucken als Bon

Druckt die Barrechnung als Bon auf Ihrem Bon-Drucker aus.

Drucken als Beleg

Druckt die Barrechnung als A4-Beleg auf Ihrem Windows-Standard-Drucker mit dem herkömmlichen Rechnungs-Druckbild.

Sondereinstellung :

Nach dem Buchen und Drucken eines Bons wird sofort die nächste Barrechnung zur Bearbeitung angeboten.

Die Information über <Betrag gegeben> und <Retourgeld> wird solange vom vorhergehenden Verkaufsvorgang angezeigt, bis der erste neue Verkaufsartikel gescannt wird. Dann erlischt die Anzeige von <Betrag gegeben> und <Retourgeld>.

3. Einkauf

Bestellvormerkungen

Bestellvorschläge

Bestellungen

Anstehende Bestellungen

Noch nicht vollständig gelieferte Bestellungen

Vollständig gelieferte Bestellungen

Bestellvormerkungen

Bestellvormerkungen sind als Bedarfsanforderungen zu verstehen, die der Bedarfsträger an den Einkauf übergibt und welche dann beim nächsten Bestellvorgang angezeigt und in eine Bestellung umgewandelt (verifiziert) oder storniert werden müssen.

<Stammdaten – Artikel – Bestellvormerkung>.

Eingabefelder : **Zu buchende Menge**

Tragen Sie hier die zur Bestellung vorzumerkende Menge ein.

Einkaufspreis

Aktueller Einkaufspreis aus den Artikelstammdaten wird vorgeschlagen, kann aber überschrieben werden.

Bestellvorschläge

Wann werden vom System Bestellvorschläge erzeugt

Folgende Formel wird angewendet :

Wenn Lagernd + Bestellt + in Bestellung – Reserviert – Mindest < 0

Beispiele dazu :

Mindestmenge wird unterschritten

Die in den Artikelstammdaten festgelegte Mindest-Lagermenge des Artikels wurde durch Lager-Abbuchungen unterschritten

Sycom Business schlägt eine Bestellung vor, die den Fehlbestand zum Auffüllen bis zur Höhe des Mindestbestandes beinhaltet.

Lagernd :	10
Reserviert :	0
Bestellt :	0
In Bestellung :	0
Mindest :	15

Bestellvorschlag : 5

Die Lagermenge wird negativ

Durch Verkaufsvorgänge wird solange vom Lager abgebucht, bis die Lagermenge negativ wird.

Lagernd :	- 20
Reserviert :	0
Bestellt :	0
In Bestellung :	0
Mindest :	0

Bestellvorschlag : 20

Der über Bestellungen zu erwartende Lagereingang deckt nicht den Bedarf

Klassisches Beispiel : Durch eine Auftragsbestätigung erzeugen Sie einen Reservierten Bestand, der durch die lagernde Menge und durch bereits bestellte Ware nicht gedeckt werden kann. Der Differenzbestand wird als Bestellvorschlagsmenge generiert.

Lagernd :	0
Reserviert :	5
Bestellt :	3
In Bestellung :	0
Mindest :	0

Bestellvorschlag : 2

Nochmals die Formel :

Wenn Lagernd + Bestellt + in Bestellung – Reserviert - Mindest < 0

Lagernd :	10
Reserviert :	15
Bestellt :	3
In Bestellung :	0
Mindest :	6

$$10 + 3 - 15 - 6 - 0 = - 8$$

Bestellvorschlag : 8

Bearbeitung

Die vom System generierten Bestellvorschläge werden angezeigt und können von Ihnen selektiv zu Bestellpositionen umgewandelt werden.

Markieren Sie dazu das Feld <Bestellen> beim jeweiligen Artikel.

Dabei können Sie Bestellmenge, Einkaufspreis und Lieferant ändern.

Erzeugen Sie Bestellpositionen durch <Bestellpositionen generieren>.

Artikelbezeichnung	Menge	EK	Lieferant	Bestellen
1611 Cover Blue lombard	1	188,00	Tele Kommunikation	☐
232 Akku 550 mAh NiMH	3	487,00	Tele Kommunikation	☐
5110 Airbrush Cover FISCH	5	316,00	Tele Kommunikation	☐
909 Akku 1200 mAh NiMH	1	317,00	Tele Kommunikation	☐
909 Complete Car Kit	4	1127,00	Tele Kommunikation	☐
A1-Edition Nokia 6110 blau	4	2850,00	Tele Kommunikation	☐
Adapterset Global	2	1120,00	H & M Elektronik	☐
Akku 1450mAh Ni-MH	1	431,00	Happl Electronics	☐
Akku 1450mAh Ni-MH	3	254,00	Happl Electronics	☐
Akku 1800mAh Ni-MH	4	250,00	Happl Electronics	☐
Akku 900mAh Ni-MH flach	6	350,00	Happl Electronics	☐
Balerina Handteil anthrazit inkl. Akku	4	876,00	Tele Kommunikation	☐
Nitsche Test	1	1000,00	DSC	☐
Nokia Ersatzantenne für 8110/3110	20	250,50		☐
ONE Nokia 6150 Handy	10	1665,87	1	☐

Festlegen, welche Daten angezeigt werden sollen :

→ Alle

Listet alle Artikel auf, für die vom System Bestellvorschläge ermittelt wurden

→ Einzelner Lieferant

Listet nur Bestellvorschläge für jene Artikel auf, in deren Stammdaten der ausgewählte Lieferant eingetragen ist.

Funktionen :

Bestellpositionen generieren

Leitet alle Bestellvorschlags-Positionen an den Einkauf weiter, die im Feld <bestellen> ein Häkchen als Markierung aufweisen.

Markiere ALLE

Falls Sie alle angezeigten Bestellvorschläge an den Einkauf weiterschicken wollen, ist es nicht notwendig, jeden Artikel mittels <Häkchen> auszuwählen, klicken Sie dafür auf <markiere ALLE>.

Suchen

Falls Sie mittels Maus einen speziellen Lieferanten ausgewählt haben, werden Ihnen sofort ohne Ihr Zutun alle Artikel angezeigt, die im Stammsatz den ausgewählten Lieferanten eingetragen haben und für welche Bestellvorschläge ermittelt wurden.

Falls Sie allerdings mittels Tastatureingaben den Lieferanten selektiert haben, müssen Sie die Aktualisierung der angezeigten Bestellvorschlagspositionen durch Klick auf <Suchen> oder mit der Tastaturkombination <Alt> + <U> anfordern.

Schließen

Schließt das Fenster <Bestellvorschläge>.

Bestellungen

Um nachvollziehen zu können, wie Sycom Business Bestellungen abwickelt, müssen Sie lediglich den Bestellvorgang im betrieblichen Alltag gedanklich abbilden.

1. Auf einer Liste werden jene Artikel festgehalten, die bei der nächsten Bestellung bestellt werden sollen (Bestellvormerkung).
2. Dabei werden Sie eventuell unterstützt durch maschinelle Bestellvorschläge, die Sie als Disponent gutheißen und an den Einkauf weiterleiten.
3. Bevor der Einkauf (Einkaufsabteilung, Chef, Prokurist) bestellt, wird festgelegt, bei welchen Lieferanten welche Artikel geordert werden sollen.
4. Überdies werden auch noch jene Artikel berücksichtigt, für die erst kurz vor Fertigstellung der Bestellung der Bedarf gemeldet oder erkannt wird.

Sycom Business zeigt Ihnen in der Funktion <Bestellung> folgende Artikel automatisch an

Bestellvormerkungen

Erkennbar durch das Kennzeichen <VM> im Feld <Woher>.

Bestellvorschläge

Erkennbar durch das Kennzeichen <VOR> im Feld <Woher>.

Zusätzliche Bestellpositionen

Die in den Artikelstammdaten erzeugten Bestellvormerkungen und die verifizierten Bestellvorschläge können um weitere Bestellpositionen ergänzt werden.

<Einkauf – Bestellungen – Neu>. Wählen Sie dazu aus dem Artikelstamm jene Artikel aus, die bestellt werden sollen, überschreiben Sie im Anlaßfall den vorgeschlagenen Standardlieferanten, legen Sie die Bestellmenge fest und aktualisieren Sie, falls notwendig, den vorgeschlagenen Einkaufspreis.

BestNr	Datum	Lieferant-Name	Artikel	Ust/%	Menge	EK	Bearbeiter	Woher	Ni.Best.
0	30.07.1999	Tele	909 Autohalterung passiv	20,00	2,00	122,00	sigi	VOR	☐
0	30.07.1999	Tele	ALCATEL 3727 KOMBIFAX 3727	20,00	3,00	5.723,00	sigi	VOR	☐
0	30.07.1999	Tele	NOKIA 9000i Communicator	20,00	1,00	8.027,00	sigi	VOR	☐
0	30.07.1999	test	Pentium 500	10,00	126,00	7.800,00	master		☐
0	30.07.1999	Post Shop	Einbausatz Cark 91 Nicht	20,00	10,00	1.465,00	sigi	VOR	☐

Summe EK: 23.137,00

Buttons: Löschen, Neue Bestellposition, Bestellungen buchen, Nachdruck Bestellung, Aktualisieren, Schließen

Vorschau Bestellungen je Lieferant

Die Tabelle <Bestellungen> kann von Ihnen strukturiert durchblättert werden, in dem Sie im Sortierbereich den jeweiligen Lieferanten auswählen, für den Sie die anstehenden Bestellpositionen gelistet erhalten wollen.

Wählen Sie den Eintrag <Alle Lieferanten> werden die Bestellpositionen geordnet nach Lieferant und alphabetisch nach Artikelname sortiert angezeigt.

Im rechten unteren Bereich des Fensters wird Ihnen das aktuelle Volumen der anstehenden Bestellung im Feld *Summe EK* angezeigt (Achten Sie dabei, ob Sie alle Lieferanten oder einen bestimmten Lieferanten ausgewählt haben).

Bestellposition auf Warteliste stellen

Sie wollen beim aktuell anstehenden Bestellvorgang einen Artikel noch nicht berücksichtigen, wollen aber beim nächsten mal wieder den Artikel in Ihrer Bestell-Tabelle finden, weshalb Sie selbigen jetzt nicht löschen wollen.

Markieren Sie in diesem Fall das Kennzeichen <Ni.Best>, steht für <jetzt Nicht Bestellen>.

Buchen

Bis zum Buchen einer Bestellposition ist eine inhaltliche Korrektur (Lieferant, Menge, Preis) möglich.

Buchen bedeutet, daß die Bestellung inhaltlich abgeschlossen, gespeichert und ausgedruckt wird.

Bestellungen können beliebig oft nachgedruckt werden (etwa weil der Drucker beim Erstdruck das Papier verknittert hat).

Gebuchte Bestellungen sind inhaltlich nicht mehr veränderbar.

Der Bestellbestand der einzelnen in der Bestellung inkludierten Artikel wird im Lagerbuchhaltungs-Teil gespeichert und in den <Stammdaten – Artikel – Feld bestellt> sichtbar gemacht.

Aktuelle Bestellpositionen

Listet die zur Bestellung anstehenden Positionen auf.

In der Tabelle werden folgende Informationen angezeigt :

BestNr	Die nach dem Buchen vergebene Bestellnummer.
Lieferant	Lieferant, bei dem der Artikel bestellt werden soll.
Artikel	Bezeichnung des Artikels.
Ust%	Mehrwertsteuersatz
Menge	Bestellmenge, kann geändert werden.
EK	Einkaufspreis, Vorschlagswert aus den Artikelstammdaten, Kann geändert werden.
Bearbeiter	angemeldeter Sachbearbeiter, der für die Bestellposition verantwortlich ist.
Woher	Kennung, woher die Bestellposition stammt : VM Bestellvormerkung (aus den Artikelstammdaten) VOR..... Bestellvorschlag Im Menü <Bestellungen> erfaßte Bestellposition.
Ni. Best.	Kennung, daß die Bestellposition noch nicht bestellt werden soll.

Funktionen :

Löschen

Löscht die markierte Positionszeile.

Neue Bestellposition

Legt eine neue Position an. Gehen Sie dabei wie folgt vor :

<Hole Artikel>

öffnet das Fenster <Artikelsuche>. Selektieren Sie den gewünschten Artikel (siehe Stammdaten – Artikel suchen). Artikelnummer, Bezeichnung und Einkaufspreis werden aus den Stammdaten vorgegeben.

<Menge> eingeben, die bestellt werden sollen.

<Einkaufspreis> pflegen, falls der aus den Stammdaten übertragene Vorschlagswert für die aktuelle Bestellung keine Gültigkeit hat.

<Übernehmen> des Artikels in die Bestelltabelle.

Bestellungen buchen

Speichert alle Bestellpositionen, deren Kennung <Nicht bestellen> nicht markiert ist, sortiert die Positionen nach Lieferanten, und druckt je Lieferant eine Bestellung aus.

Aktualisieren

Liest die aktuellen Werte nochmals aus der Datenbank, wie etwa die Bestellvormerkungen aus den Artikelstammdaten und zeigt diese am Bildschirm an.

Schließen

Schließt das Fenster.

Offene Bestellpositionen

Bestellungen

Aktuelle Bestellpositionen Offene Bestellpositionen Eingegangene Bestellungen

von 30.07.1999 bis 30.07.1999 0 hole Artikel ☒ Alle ☐ einzelner Lieferant

Bestellungen gebucht und gedruckt

Bestell Nr.	Datum	Lieferant-Name	Zusatz	Ort	Summe EK
1001	30.07.99	Tele Kommunikation	TKH	Linz	17.413,00
▶ 1002	30.07.99	test	Hoyos Stephan	Wien	982.800,00
1003	30.07.99	Post Shop Business Systems	Betriebsges.m.b.H.	Linz	14.650,00

Positionen dazu

Artikelbezeichnung	Ust / %	EK-Preis	Menge Bestellt	Menge Offen	TL
▶ Pentium 500	10,00	7.800,00	126,00	126,00	☐

Löschen Neue Bestellposition Bestellungen buchen Nachdruck Bestellung Aktualisieren Schließen

Listet alle Bestellpositionen auf, die bereits gebucht und gedruckt wurden, zu denen aber noch kein (vollständiger) Wareneingang existiert. Die Tabelle dient hauptsächlich als Informationsmedium vor und während eines Gespräches mit dem jeweiligen Lieferanten bzw. für Ihren Lagerverantwortlichen, um sich über anstehende Wareneingänge zu informieren.

Mögliche Einschränkungen :

- Artikel-Auswahl
- Lieferanten-Auswahl
- Datumsbereich der Bestellungen

In der Tabelle werden folgende Informationen angezeigt :

BestNr	Die nach dem Buchen vergebene Bestellnummer.
Datum	Bestelldatum
Lieferant-Name	Lieferant, bei dem der Artikel bestellt wurde.
Zusatz	Zusatz-Bezeichnung aus dem Lieferantenstamm
Ort	Lieferanten-Ort
Summe EK	Einkaufspreis der gesamten Bestellung Wert ohne MWst.

Die darunter befindliche Tabelle gibt Detailinformationen zu den Bestell-Positionen

Artikelbezeichnung	Artikelbezeichnung laut Bestellung
Ust%	Mehrwertsteuersatz
Menge-Bestellt	Bestellmenge

Menge-Geliefert
EK-Preis
TL

Bereits gelieferte Teilmenge
Einkaufspreis laut Bestellung
Kennzeichen, daß eine Teillieferung vorliegt.

Funktionen :

Nachdruck Bestellung

Erzeugt eine Kopie des ursprünglichen Bestellausdruckes.

Aktualisieren

Liest die aktuellen Werte nochmals aus der Datenbank, wie etwa die Bestellvormerkungen aus den Artikelstammdaten und zeigt diese am Bildschirm an.

Schließen

Schließt das Fenster.

Eingegangene Bestellpositionen

Bestellungen

Aktuelle Bestellpositionen Offene Bestellpositionen Eingegangene Bestellungen

von 30.07.1999 bis 30.07.1999 3088 hole Artikel ☒ Alle ☐ einzelner Lieferant

Bestellungen eingelangt					
Bestell.Nr.	Datum	Lieferant-Name	Zusatz	Ort	Summe EK
▶ 1002	30.07.99	test	Hoyos Stephan	Wien	982.800,00

Positionen dazu				
Artikelbezeichnung	Ust / %	Menge Bestellt	Menge geliefert	EK-Preis
▶ Pentium 500	10,00	126,00	126,00	7.800,00

Löschen Neue Bestellposition Bestellungen buchen Nachdruck Bestellung Aktualisieren Schließen

Listet alle Bestellpositionen auf, die bereits vollinhaltlich geliefert wurden.

In der Tabelle werden folgende Informationen angezeigt :

BestNr	Die nach dem Buchen vergebene Bestellnummer.
Datum	Bestelldatum
Lieferant-Name	Lieferant, bei dem der Artikel bestellt wurde.
Zusatz	Zusatz-Bezeichnung aus dem Lieferantenstamm
Ort	Lieferanten-Ort
Summe EK	Einkaufspreis der gesamten Bestellung Wert ohne MWst.

Die darunter befindliche Tabelle gibt Detailinformationen zu den Bestell-Positionen :

Artikelbezeichnung	Artikelbezeichnung laut Bestellung
Ust%	Mehrwertsteuersatz
Menge	Bestellmenge
EK-Preis	Einkaufspreis laut Bestellung

Funktionen :

Schließen

Schließt das Fenster.

4. Lager

**Wareneingang
Wareneingangsjournal**

Lagerjournal

**Inventur
Lagerliste bewertet und unbewertet**

Kommissionsliste

Wareneingang

Der Wareneingang wird über eine dreistufige Prozedur abgewickelt.

Wareneingangsbuchung

Suche Lieferanten Schließen

Lieferanten

Name	Zusatz	PLZ	Ort
Post Shop Business Systems		4020	Linz
▶ Tele Kommunikation Handelsgesellschaft		4020	Linz

Offene Bestellpositionen

BestNr	Menge	Match	Artikelbezeichnung	EK	BuchMg	Buchen	TL	Korr
▶ 1001	3	alcatel3727	ALCATEL 3727 KOMBIFAX 3727	5.723,00	0	☐	☐	☐
1001	2	E490	909 Autohalterung passiv	122,00	0	☐	☐	☐

Lieferschein Nr: Wareneingang starten Korrektur starten

Offene Kundenaufträge

Beleg Nr.	Menge	Name	Telefon	PLZ	Ort
▶ 0	1,00	11er Nahrungsmittel GmbH	05522/515210		
1001	1,00	11er Nahrungsmittel GmbH	05522/515210		

Lieferanten auswählen

Wählen Sie dazu aus der Tabelle <Lieferanten> denjenigen aus, für den die gegenständlichen Wareneingangs-Positionen per Lieferschein vorliegen oder geben Sie in das Lieferanten-Suchfenster den Namen des Lieferanten ein und bestätigen Sie mit der <Eingabetaste>.

Wareneingang inhaltlich festlegen

Daraufhin werden im Fenster <Offene Bestellpositionen> die korrespondierenden Bestellpositionen angezeigt.

BestNr	Bestellnummer
Menge	Bestellmenge
Match	Matchcode des bestellten Artikels
Artikelbezeichnung	Bezeichnung des Artikels
EK	Einkaufspreis
Buchmenge	Die bei der Wareneingangskontrolle überprüfte Lieferscheinmenge des Lieferanten. Sie müssen hier die tatsächliche Liefermenge eingeben, da standardmäßig <0> vorgeschlagen wird.
Buchen	Zum Wareneingang freigeben

TL	Kennzeichen einer Teillieferung,
	wird vom System automatisch gesetzt
Korr	Falls eine Bestell-Position gelöscht werden soll, muß bei <Buchmenge> der Wert <0> und die Kennung <Korr> markiert werden.

Wareneingang starten

Alle Bestellpositionen, deren Kennung <Buchen> markiert ist, werden mit dem angegebenen Einkaufspreis (Feld EK) und der definierten Lieferscheinmenge (Feld Buchmenge) auf Lager gelegt.

Bestellpositionen löschen

Falls Sie eine Zeile aus der Tabelle <Offene Bestellpositionen> löschen wollen, etwa weil Sie von Ihrem Lieferanten die Information erhalten haben, daß er die Produktion des gegenständlichen Artikels eingestellt hat und demnach diese Bestellposition nicht mehr liefern kann, gehen Sie wie folgt vor :

Markieren Sie die Kennung <Korr>.
Aktivieren Sie den Druckknopf <Korrektur starten>.

Offene Kundenaufträge

Als Zusatz-Information zur selektierten Bestellposition werden die korrespondierenden Kunden angezeigt, für die eine Auftragsbestätigung mit dem vorliegenden Artikel erstellt wurde.

ArtikelNr	Artikel-Nummer in der Auftragsbestätigung
Beleg Nr.	Nummer der Auftragsbestätigung
Menge	Menge in der Auftragsbestätigung
Name	Kundenname
Telefon	Telefonnummer des Kunden
PLZ	Postleitzahl des Kunden
Ort	Ort des Kunden

Lagerjournal

The screenshot shows a window titled "Lagerjournal" with a search bar at the top. The search bar contains the date "03.08.1999" and a button "hole Artikel". Below the search bar is a table titled "Lagerbuchungsjournal" with the following columns: Datum, Name, ArtNr, Artikelbezeichnung, Menge, and Grund. The table contains 15 rows of data, all dated 03.8.1999. The last row shows a quantity of 1 and the reason "Wareneingang BE2011 /". At the bottom of the window are three buttons: "Suchen", "Drucke Liste", and "Schließen".

Datum	Name	ArtNr	Artikelbezeichnung	Menge	Grund
03.8.1999	master	3088	Pentium 500	-4	Positionsbuchung Vorgang f
03.8.1999	master	3104	Maus	-80	Positionsbuchung Vorgang f
03.8.1999	sigi	713	ASCOM DATA DISPLAY XL	-3	Positionsbuchung Vorgang f
03.8.1999	sigi	2594	Akku 600mAh Ni-MH flach	-10	Positionsbuchung Vorgang f
03.8.1999	sigi	2123	Adapterset Euround	-4	Positionsbuchung Vorgang f
03.8.1999	sigi	2396	Akku 1450mAh Ni-MH	-4	Positionsbuchung Vorgang f
03.8.1999	sigi	2594	Akku 600mAh Ni-MH flach	-4	Positionsbuchung Vorgang f
03.8.1999	sigi	1248	Ascom Balerina anthrazit	-3	Positionsbuchung Vorgang f
03.8.1999	sigi	2485	Akku 1000mAh Ni-Cd	-1	Positionsbuchung Vorgang f
03.8.1999	sigi	3113	neuer Artikel1	-1	Positionsbuchung Vorgang l
03.8.1999	sigi	3115	der arti	-1	Positionsbuchung Vorgang l
03.8.1999	sigi	3115	der arti	-1	Positionsbuchung Vorgang l
03.8.1999	sigi	3113	neuer Artikel1	-1	Positionsbuchung Vorgang l
03.8.1999	sigi	3115	der arti	1	Wareneingang BE2011 /

Funktionen

Suchen

liest die Datenbankinhalte und filtert laut angegebenen Datums Grenzen bzw. entsprechend dem eingetragenen Artikel die relevanten Daten heraus.

Drucke Liste

erzeugt einen Bildschirmausdruck auf Ihrem Windows-Standard-Drucker

Schließen

Schließt das Lagerjournal.

Eingabefelder

Hole Artikel

Verzweigt in die <Artikel-Suche>.
Wählen Sie den gewünschten Artikel aus.

Sycom Business kehrt in das Logbuch zurück und zeigt die gefilterten Lagerbuchungen an.

Datum-von

Start-Datum

Datum-bis

Ende-Datum

Suchen

Alle Buchungen von lagergeführten Artikeln werden lückenlos aufgezeichnet. Dies betrifft sowohl automatische, also von Belegen verursachte Lagerbuchungen, als auch manuelle Lagerbuchungen (siehe dazu die Möglichkeit zur manuellen Lagebuchung im Artikelstamm).

Folgende Informationen werden angeboten

Datum	Datum der Bewegung
Name	Name des verantwortlichen Benutzers
ArtNr	Artikel-Nummer
Artikelbezeichnung	Artikelbezeichnung
Menge	Menge des Artikels, der bewegt wurde
Grund	Bezeichnung des Vorganges, der die Buchung initiiert hat.

Wareneingangs-Journal

Listet Ihnen alle Wareneingänge sortiert nach Lieferanten und Lieferschein-Kennungen auf.

Wareneingangsjournal

Lieferant-Name: Artikel-Nr.:

Wareneingangs-Datum Von: Datum Bis:

	Lieferant-Name	Zusatz	Ort
▶	SILVA Schneider	Handelsges.m.b.H.	Anif

Wareneingang		
Datum	Lieferscheinnummer	Benutzer
▶ 31.07.1999	4567	sigi

Wareneingangs-Positionen						
Bestell Nr.	Artikelbezeichnung	EK	Soll	Ist	Offen	Benutzer
▶ 2004	1611 Cover Blue lombard	188	2	2	0	SILVA Schneider

Vorgangsweise

- * **Lieferanten auswählen** möglich, aber nicht notwendig
- * **Artikel auswählen** möglich, aber nicht notwendig
- * **Datumsbereich auswählen** notwendig
- * **Suchen**

Auswahl

Lieferant auswählen

Falls Sie die Wareneingänge auf bestimmte Lieferanten einschränken wollen, geben Sie den Namen oder Teile davon ein.

Artikel auswählen

Falls Sie lediglich Wareneingänge überprüfen wollen, die einen bestimmten Artikel betreffen, aktivieren Sie ohne vorherige Eingabe die Taste <Hole Artikel>, um in der <Artikel-Suche> einen Artikel auszuwählen und in die Suche zu <übernehmen>.

Falls Sie die Artikelnummer eingeben, benötigen Sie <Hole Artikel> nicht.

Datums-Bereich des Wareneinganges auswählen

Das Tagesdatum wird Ihnen vorgeschlagen.

Falls Sie Wareneingänge eines anderen Datums selektieren wollen, wählen Sie das Datum aus.

Suchen

Starten Sie die Suche mittels <Suchen>.

Anzeige

- Lieferant, für den im ausgewählten Zeitraum Wareneingänge zu verzeichnen waren
- Tages-Datum des Wareneinganges und Information, mit welchem Lieferanten-Lieferschein die Ware eingegangen ist. Bedenken Sie bitte, daß nur dann eine Lieferanten-Lieferschein-Kennung angezeigt werden kann, wenn Sie beim Wareneingang eine solche erfasst haben.
- Positionen des ausgewählten Wareneinganges

BestNr	Bestellnummer
Datum	Bestelldatum
Artikelbezeichnung	Bezeichnung des Artikels
EK	Einkaufspreis
Soll	Menge laut Bestellung
Ist	Menge laut Wareneingang
Offen	Differenzmenge Bestellmenge – Menge Wareneingang, ergibt also die noch zu liefernde Menge
Name	Name des Sachbearbeiters, der den Wareneingang durchgeführt hat.

Wichtiger Hinweis

Je nachdem, welcher Lieferant markiert ist (Pfeil am linken Rand der Zeile), ändern sich die darunter angezeigten Wareneingänge. Demnach ist auch die Anzeige der Positionen davon abhängig, welcher Wareneingang markiert ist.

Mit einem Mausklick auf die von Ihnen gewünschte Lieferanten-Zeile oder Wareneingangs-Zeile ändern Sie die Markierung.

Inventur

Inventurablauf

Folgende Schritte sind bei einer regulär durchgeführten Inventur zu befolgen :

- Inventurlisten drucken
- Zählbestand händisch eintragen, Zähllisten unterschreiben lassen
- Zählbestand in die Inventurtabelle eintragen
- Automatisch errechnete Differenzmengen zwischen EDV-Bestand und Zählbestand vom Lagerverantwortlichen begründen lassen
- Abwertebedarf definieren und begründen lassen
- Inventur speichern
- Inventur-Werte als aktuelle Bestandswerte in die Artikeltabelle zurückspielen.

Inventurlisten drucken

Liste nach Artikelbezeichnung

Felder : Artikelbezeichnung (Sortierung)
 Match
 Zählbestand

Liste nach Match

Felder : Artikelbezeichnung
 Match (Sortierung)
 Zählbestand

Liste nach Lieferanten

Liste ist alphabetisch sortiert nach Lieferanten

Innerhalb des gleichen Lieferanten sind die Artikel sortiert nach Artikelbezeichnung

Felder : Artikelbezeichnung
 Match
 Zählbestand

Drucke Liste

Druckt die von Ihnen ausgewählte Liste auf Ihrem Drucker aus.

Schließen

Schließt das Fenster.

Inventureingabe

Zählbestand in die Inventurtabelle übertragen.

Differenzmengen begründen

Abwertungsbedarf definieren

Abwertung begründen

Inventurdaten								
Bezeichnung	Match	Lager	Zähl	Diff	Begründung	Bew. /%	Begr. Bewertg	Inventurwert
1611 Cover Orange	C2760	0	0	0		100		0
1611 Cover Pistage green	C2720	0	0	0		100		0
1611 Cover Red waco	C2780	19	100	81		100		18800
1611 Cover Yellow	C2750	0	0	0		100		0
1611 CoverChilli red	C2770	0	0	0		100		0
1611 Extendet Car	E2700	0	0	0		100		0
1611 Hochleistungsakku 1200 mAh	A2650	0	0	0		100		0
1611 Leichtakku 600 mAh NIMH	A2630	0	0	0		100		0
1611 Solar Akku 400 mAh NIMH	A2640	0	0	0		100		0
1611 Tischladegerät	L2660	0	0	0		100		0
1611/1631 Ledertasche Zubehör	T2680	0	0	0		100		0
2 x BABY ALKALI	2124014	0	0	0		100		0
2 x MONO ALKALI	2124020	0	0	0		100		0
2110 Akku 1500 mAh NiMH	A2320	0	0	0		100		0
2110 Akku 800 mAh NiMH	A2330	0	0	0		100		0
2110 Akku Wurzelholz 550 mAh	A2360	0	0	0		100		0
2110 Antennenadapter	E2250	0	0	0		100		0
2110 Autoteinbausatz Datenans.	F2280	0	0	0		100		0

Sortierung:
☒ Artikelbezeichnung/Match ☐ Match

Summe Inventurwert: 27.584,00

Aktualisieren Druck Inventur Lösche Inventur Erstelle Inventur Übernehme Inventur Schließen

Erstelle Inventur

Erstellt eine Bildschirm-Tabelle, in der je gewählter Sortierung (Artikelbezeichnung bzw. Match) die Artikel aufgelistet werden.

Folgende Informationen je Artikel werden angeboten

Bezeichnung	Artikelbezeichnung	wird angezeigt
Match	Artikel-Matchcode	wird angezeigt
Lager	EDV-Lagerbestand	wird angezeigt
Zähl	Zählbestand	erfassen
Diff	Differenz	wird errechnet
	EDV-Bestand minus Zählbestand	
Begründung	Begründung der Differenzmenge	erfassen
Bew. %	Bewertungsfaktor in %, Standard 100	erfassen
Begr. Bewert.	Begründung, falls nicht 100	erfassen
Inventurwert	Bewertete Inventur dieses Artikels	wird angezeigt

Summe Inventurwert	Bewertete Inventur	wird angezeigt
---------------------------	--------------------	----------------

Aktualisieren

Liest die aktuellen Artikelinformationen nochmals aus der Artikeldatenbank in die Inventurtabelle ein. Dies ist insbesondere dann erforderlich, wenn seit der Erstellung der Inventurtabelle und der Eingabe des Zählbestandes ein zu großes Zeitintervall verstrichen ist, sodaß die Gefahr akut ist, daß die Inventurdifferenzen auf einem veralteten in die Inventurtabelle übertragenen EDV-Lagerbestand basieren würden.

Visualisierung des Inventurwertes

Am rechten Bildschirmrand wird Ihnen der gerade aktuelle Inventurwert angezeigt. Aktivieren Sie zur Sicherheit vorher <Aktualisieren> um sicherzustellen, daß die Anzeige von korrekten Werten ausgeht und alle zuvor getätigten Eingaben berücksichtigt.

Druck Inventur

Druckt die Inventurtabelle auf Ihrem Windows Standarddrucker aus.

Lösche Inventur

Löscht die gesamte Inventurtabelle.

Übernehme Inv.

Schreibt die Inventurdaten in Ihre Artikel-Tabelle zurück und überschreibt dabei die alten EDV-Lagerbestände mit den Zählbeständen. Überdies wird der Bewertungsfaktor übernommen.

Lagerliste

Lagerliste bewertet

Lagerliste - Bewertet

01. August 1999

Bestellnummer // Artikelbezeichnung	Lagernd		Einstands- preis	Wert
Hund				8.164,00
Euka // Eukanuba Junior 1 kg	157		52,00	8.164,00
Kaninchen				75.600,00
98787 // Futter für erwachsene Zwergkaninchen	1000		75,60	75.600,00
Katze				1.844,00
F005/01 // KOMPL. NYL.CHARLIE N.1 mm12 - Var.01	10		73,76	737,60
F005/02 // KOMPL. NYL.CHARLIE N.1 mm12 - Var.02	15		73,76	1.106,40

Bewerteter Lagerstand Gesamtsumme in ATS:

85.608,00

Listet alle Artikel alphabetisch sortiert nach Warengruppe und Bezeichnung auf, deren Lagerbestand > Null ist und bewertet selbigen mit Einstandspreisen (Lager-Mischpreisen). Summenzeilen werden je Artikel, je Warengruppe und für das gesamte Lager angeboten.

Achtung : **Nicht berücksichtigt werden Kommissionsartikel (Fremdeigentum) und alle Artikel, deren Lagerstand negativ ist !!!**

Die Liste ist alphabetisch nach Warengruppen sortiert.
Innerhalb einer Warengruppe werden die Artikel alphabetisch sortiert angezeigt.

Je Warengruppe wird angezeigt

Warengruppen-Bezeichnung
Lagerwert der Warengruppe

Für jeden Artikel wird angezeigt :

Match-Code des Artikels
Artikelbezeichnung
Menge lagernd
Einstandspreis
Lagerwert des Einzelartikels

Am Listende wird angezeigt

Wert des Gesamtlagers

Lagerliste unbewertet

Listet alle Artikel alphabetisch sortiert auf.

Lagerliste

01. August 1999

Bestellnummer // Artikelbezeichnung	Lagernd	Reserviert	Bestellt	Minimal
Hund				
Euka // Eukanuba Junior 1 kg	157			
Testartikel				
Euka // Eukanuba Cat Chicken & Liver 500g	40	25	76	

Angebotene Informationen :

Bestell-Nummer
 Artikelbezeichnung
 Menge lagernd
 Menge bestellt bei Zulieferanten
 Menge reserviert nach Kundenauftragsbestätigungen
 Einstandspreis

Kommissionsliste

Kommissionsabwicklung

Kommission bedeutet, daß ein Zulieferant Ware zur Verfügung stellt und erst am Ende einer Abrechnungsperiode die verkauften Artikel in Rechnung stellt. Per Definition ist somit der Lieferant Kommissionsgeber und der, der fremde Ware im eigenen Namen verkauft und erst zu einem späteren Zeitpunkt mit dem Lieferanten abrechnet, der Kommissionsnehmer. Die Kommissionsabwicklung in Sycom Business unterstützt mit seinen Funktionen die Arbeit des Kommissionsnehmers.

Ob ein Artikel kommissionsgeführt wird oder nicht, wird in den Artikelstammdaten, Feld <Kommission> festgelegt. Ein Artikel kann nur dann auf einen Kommissions-Artikel gesetzt werden, wenn der Lagerbestand gleich Null ist und kein Artikel bestellt wurde oder sich in Bestellung befindet.

Für jeden lagergeführten Kommissionsartikel werden im Lagerbewegungs-Logbuch Lagerzu- und Lagerabbuchungen protokolliert.

Kommissionsliste

Die Liste bietet die Möglichkeit, für einen bestimmten Lieferanten und Datumsbereich Lagerbewegungen der Kommissionsartikel anzuzeigen.

Selektion : Datum Von
 Datum Bis
 Lieferant



Die Liste bietet folgende Informationen an :

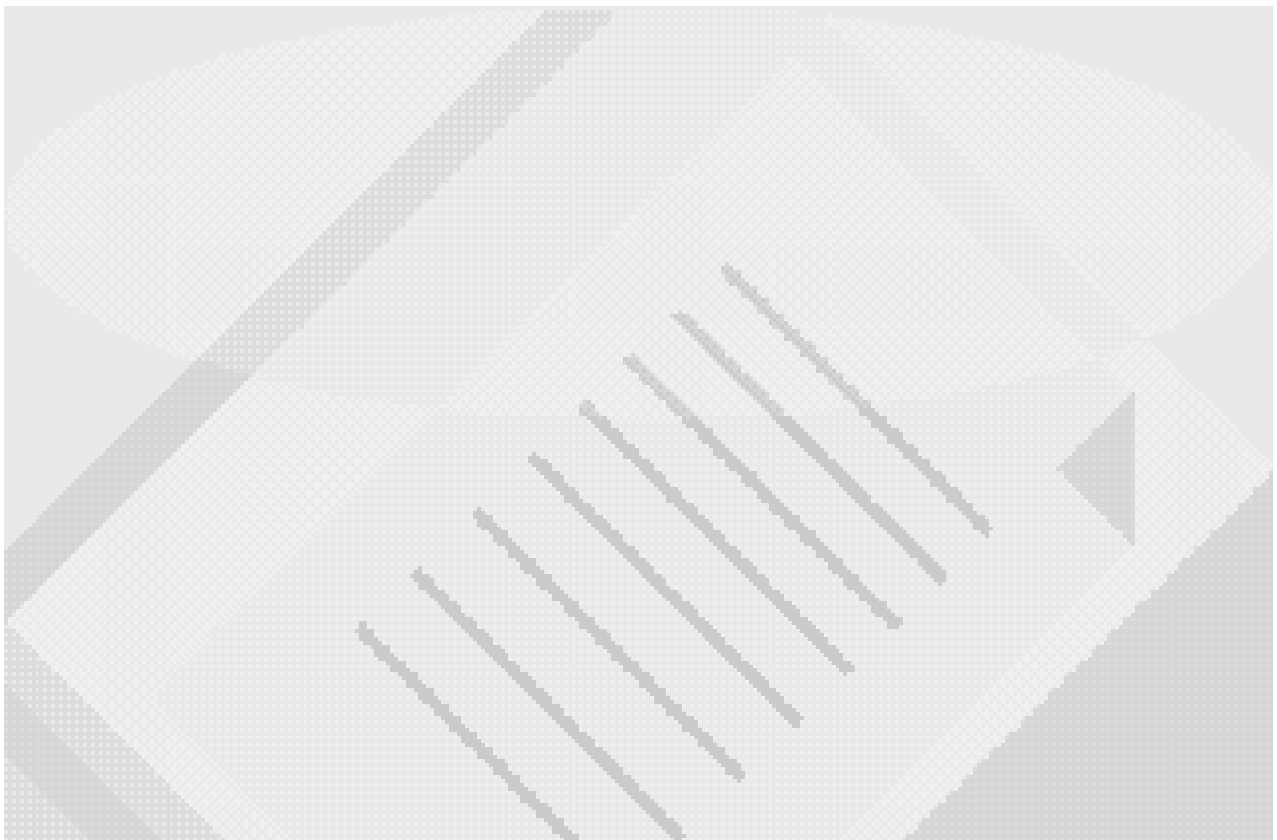
Kommissionsliste vom Freitag 30.07.1999
--

Lieferant: Ing. Seitner & Bittmann
Datumsbereich: 30.07.1999 bis 30.07.1999

Belegdatum	Beleg-Typ/Nr	Name (Kunde/Lieferant)	LS-Nr. Lieferant	Menge
<i>Maus</i>		3.104		
30.07.99	W / 1004	Ing. Seitner & Bittmann	65290	30,0
30.07.99	S / 1009	Julian Nitsche		4,0
30.07.99	R / 1030	Julian Nitsche		-7,0
				27,0

- Aktualitätsdatum der Liste
- Lieferant
- Selektierter Datumsbereich
- Kommissionsgeführter Artikel (Bezeichnung) - Sortierkriterium
- Datum der Lagerbewegung
- Kennung der Lagerbewegung
 - W = Wareneinzubuchung
 - R = Rechnung
 - S = Stornorechnung
- Beleg-Nummer
- Kundenname
- Lieferschein-Nummer des Lagerzuganges
- Menge der Lagerbewegung
- Aktueller Lagerstand des Kommissionsartikels

5. Belege suchen



Auswahlkriterien

Vorgangssuche

alle Beleg Nr. von
 Umgewandelt: egal Kunde bis
 Gebucht: egal Artikelbez. ☐ aufsteig. ☐ absteig.
 Zahlung: Egal Match (Art)

Belegs Informationen Positions Informationen Belegsfolge

	No	Datum	KdNr	Kunde	PLZ	Ort	Bearbeiter	U	G	SR	
▶	A 0	30.07.1999	13171	11er Nahrungsmittel GmbH	6820	Frastanz		☐	☐	☐	
	A 0	30.07.1999	13171	11er Nahrungsmittel GmbH	6820	Frastanz		☐	☐	☐	
	A 0	30.07.1999						☐	☐	☐	
	A 1001	30.07.1999	13171	11er Nahrungsmittel GmbH	6820	Frastanz	sigi	☐	☒	☐	
	G 1000	30.07.1999	13313	Dr. Mayerhauser Ingrid	6900	Bregenz	sigi	☐	☐	☒	
	L 1002	30.07.1999	13733	MCP Pfannhauser Sigi	-	-	sigi	☒	☐	☐	
	L 1003	30.07.1999	13313	Dr. Mayerhauser Ingrid	6900	Bregenz	sigi	☒	☐	☐	
	L 1004	30.07.1999	13731	Max Müllermann	1234	Musterdorf	sigi	☒	☐	☐	
	L 1005	30.07.1999	13734	Nitsche Jürgen	-	-	sigi	☒	☐	☐	
	L 0	30.07.1999						☐	☐	☐	
	L 0	30.07.1999	13731	Max Müllermann	1234	Musterdorf		☐	☐	☐	
	L 1006	30.07.1999	13731	Max Müllermann	1234	Musterdorf	sigi	☒	☐	☐	
	L 1007	30.07.1999	13619	Albert Thurner Elektrobau C	6861	Alberschwende	sigi	☐	☐	☐	
	L 1008	30.07.1999	13517	Hollenstein & Maderthaler	6890	Lustenau	sigi	☒	☐	☐	
	O 0	30.07.1999						☐	☐	☐	
	O 1002	30.07.1999	13171	11er Nahrungsmittel GmbH	6820	Frastanz	sigi	☒	☐	☐	
	O 1003	30.07.1999	13171	11er Nahrungsmittel GmbH	6820	Frastanz	sigi	☒	☐	☐	
	R 1010	30.07.1999	13729	MCP Ingo Rammer	4020	Linz	sigi	☒	☐	☐	

Folgende Auswahlkriterien werden angeboten :

Kriterium	Standardeinstellung	Mögl. Ausprägungen
Belegstyp	alle	Angebote Auftragsbestätigungen Lieferscheine Rechnungen Sammelrechnungen Gutschriften Rechnungs-Stornos Sammelrechnungs-Stornos Lieferschein-Stornos Gutschriften-Stornos Auftragsbestätigungs-Stornos
Umgewandelt	egal	ja Nein
Gebucht	egal	ja Nein
Zahlung	egal	Bar

Scheck
Banküberweisung
Bankomat
Visa
Eurocard
Masters
Diners
Amex

Beleg-Nr.	Belegnummer
	Achten Sie bitte unbedingt darauf, daß der Wertebereich, innerhalb dessen Sie die Suche starten, groß genug dimensioniert ist. Falls Sie genau einen Beleg suchen, muß die Belegnummer in Belegnummer-von UND in Belegnummer-bis eingetragen werden.
Kunde	Kundenname
Artikelbez.	Artikel-Name
Zusatztext	der Verkaufsposition Falls Sie im Zusatztext der Verkaufsposition die Seriennummer pflegen, können Sie somit Belege herausfiltern, die diese Seriennummer beinhalten.
Datum von	die Datumsuntergrenze, innerhalb derer Sie suchen wollen
Datum bis	die Datumsobergrenze, innerhalb derer Sie suchen wollen

Sortierung

Aufsteigend

Die gefundenen Belege werden mit aufsteigenden Datum gelistet, von alt zu jung.

Absteigend

Die gefundenen Belege werden mit absteigendem Datum gelistet, von jung zu alt.

Suche starten

Klicken Sie mit der Maus auf <Suche>.

Suchergebnisse drucken

Erzeugt einen Ausdruck des Bildschirm-Inhaltes auf Ihrem Windows-Standard-drucker.

Häufig gemachte Fehler

- Der Bereich der Belegnummer ist nicht exakt festgelegt. Meist liegt der gesuchte Beleg außerhalb des gewählten Bereiches.
- Bei der Suche nach Einzelbelegen wird vergessen, in beiden Belegnummernfeldern (Belegnummer-von und Belegnummer-bis) den gleichen Wert einzutragen.
- Der Datumsbereich ist fehlerhaft gewählt, meist sind die Datums Grenzen zu eng gesetzt.

Tips

Alle angebotenen Suchkriterien können in Kombination verwendet werden, das bedeutet, daß man mehrere Kriterien festlegen kann, die bei der Suche gleichzeitig herangezogen werden.

So können Sie beispielhaft folgende Fragen beantworten :

„Welche Lieferscheine sind noch nicht verrechnet worden ?“

Belegstyp :	Lieferschein
Umgewandelt :	Nein
Gebucht :	Ja

„In welchen Rechnungen hat Fa. Müller den Artikel <Katzenstreu> gekauft und dabei <Bar> bezahlt ?“

Belegstyp :	Rechnung
Gebucht :	Ja
Zahlung :	Bar
Kunde:	Müller
Artikel:	Katzenstreu

Angezeigte Informationen

Belegstyp

R	=	Rechnung, Sammelrechnung
O	=	Offert, Angebot
L	=	Lieferschein
A	=	Auftragsbestätigung
S	=	Rechnungs-Storno
M	=	Lieferschein-Storno
B	=	Auftragsbestätigungs-Storno
G	=	Gutschrift

Belegnummer

Die vom System vergebene Identitätsnummer des Beleges nach dem Buchen.
Belege mit Belegnummer 0 sind NICHT gebucht.

Die Belegnummern werden in <Administrator – Belegnummernkreise> erstmalig eingestellt (Startnummern) und weisen bei Aufruf der Funktion die beim nächsten Beleg zu vergebene Belegnummer je Belegstyp auf.

Datum

Das Datum, an dem der Beleg erzeugt wurde.

Brutto-Betrag

Brutto-Betrag des Beleges.

Kunde

Kunden-Name

PLZ

Postleitzahl

Ort

Orts-Name aus den Kundenstammdaten

Bearbeiter

Name des Sachbearbeiters, der den Beleg geschrieben hat.

U (mgewandelt)

Kennung, ob Beleg umgewandelt wurde. Bereits umgewandelte Belege sind rot markiert. Falls Sie mit einem Doppelklick den Urbeleg zur Anzeige anfordern, werden Sie nochmals darauf hingewiesen, daß der Beleg bereits umgewandelt wurde. Die <Belegsfolge> zeigt Ihnen an, welche Vorgänger- und Nachfolge-Belege der in der Suchtabelle markierte Eintrag besitzt.

G (ebucht)

Kennung, ob Beleg gebucht wurde.

SR

Kennung, ob Rechnung eine Sammelrechnung ist.

Sonderfunktionen

Aufruf des Beleges

Alle angezeigten Belege können via Maus-Doppelklick bzw. nach Markieren der entsprechenden Zeile und Drücken der Eingabetaste oder durch <Auswahl> aufgerufen werden, worauf der Urbeleg mit allen Positionen angezeigt wird (Nachdrucken und Umwandeln des Beleges möglich).

Anzeige der Belegs-Positionsdaten

Möchten Sie beim schnellen Durchlauf der angezeigten Belege die Positionsdaten einsehen, schalten Sie mittels Druck auf die Reiter-Karte <Positionsinformationen> um.

Information über bereits umgewandelte Belege

Bereits umgewandelte Belege (etwa stornierte) werden rot markiert. Falls Sie einen derart markierten Beleg öffnen, werden Sie von Sycom Business darauf hingewiesen, daß der gegenständliche Beleg bereits umgewandelt wurde.

Belegsfolge

Die <Belegsfolge> zeigt Ihnen an, welche Vorgänger- und Nachfolge-Belege der in der Suchtabelle markierte Eintrag besitzt.

Sie können natürlich auch in der Funktion <Belegsfolge> mittels Maus-Doppelklick den von Ihnen gewünschten Beleg anzeigen lassen. Durch Schließen des Originalbeleges kehren Sie abermals in die <Belegsfolge> zurück.

Umwandeln

<u>Von</u>	<u>Auf</u>
Angebot	Auftragsbestätigung Lieferschein Rechnung
Auftragsbestätigung	Lieferschein Rechnung Storno der Auftragsbestätigung
Lieferschein	Rechnung Storno des Lieferscheines
Rechnung	Storno der Rechnung Gutschrift
Gutschrift	Storno der Gutschrift

Vorgangsweise :

<Suchen>	Sie den Originalbeleg (Menüpunkt Verkauf – Beleg Suchen)
<Weiterführen als>	legen Sie fest, auf welchen Beleg Sie den gegenständlichen Beleg umwandeln wollen (im Belegs-Funktionsblock <Buchen/Zahlen>)
<OK>	Erzeugen Sie den gewünschten Beleg mit einer Kopie der Daten des Originalbeleges.
<Buchen>	Sie den neuen Beleg, um zu speichern.

Belegsfolge

Listet alle zusammengehörenden Belege auf, die mit <Weiterführen als> erzeugt wurden. Die Belege werden Ihnen in einer sogenannten Baumstruktur hierarchisch strukturiert angezeigt.

Jeder Beleg ist durch seinen Belegtyp und die Belegnummer, etwa *Angebot 10320* und den Brutto-Gesamtbetrag des Beleges gekennzeichnet. Detailinformationen fordern Sie mittels Maus-Doppelklick auf den jeweiligen Beleg an.

The screenshot shows a software window titled "Vorgangssuche" with a close button (X) in the top right corner. The window contains several search filters on the left, a date range selector on the top right, and a set of action buttons on the far right. Below these is a tabbed interface with three tabs: "Belegs Informationen", "Positions Informationen", and "Belegsfolge". The "Belegsfolge" tab is currently selected, displaying a hierarchical tree structure of documents. The tree shows a root node "Lieferschein 1006 (12.650,00 öS)" which has a child node "Rechnung 1024 (15.150,00 öS)", which in turn has a child node "Gutschrift 1001 (833,33 öS)".

Search Filters:

- alle (dropdown)
- Beleg Nr. 1024 (input field)
- Umgewandelt: egal (dropdown)
- Kunde (input field) [hole Kunde (button)]
- Gebucht: egal (dropdown)
- Artikelbez. (input field) [hole Artikel (button)]
- Zahlung: Egal (dropdown)
- Match (Art) (input field)

Date Range: von 30.07.1999 bis 30.07.1999

Buttons: Schließen, Suche, Auswahl, Drucke Liste, aufsteig. (selected), absteig.

Belegsfolge Tab Content:

- Lieferschein 1006 (12.650,00 öS)
 - Rechnung 1024 (15.150,00 öS)
 - Gutschrift 1001 (833,33 öS)

6. Kassa

Aktueller Kassastand

**Manuelle Barausgabe
Manuelle Bareinlage**

Kassenbewegungen-Logbuch

Tagesabschluß

Lade öffnen

Kassa

Aktueller Kassastand

Bei Aufruf der Funktion wird der aktuelle Kassastand angezeigt.

Barausgaben

Klicken sie auf den Druck-Knopf <Barausgabe>, um eine manuelle Barausgabe durchzuführen.

Dabei wird Ihnen ein Katalog von häufig verwendeten Barausgaben-Begründungen zur Auswahl angeboten, aus dem Sie die gewünschte auswählen. Sollten Sie dem Katalog eine neue Barausgaben-Begründung hinzufügen wollen, gehen Sie auf <Ausgabenarten ändern>.

Mit Maus-Doppelklick wählen Sie die Art der Barausgabe.

Geben Sie den Betrag ein (ohne Vorzeichen) und bestätigen sie mit <OK>.

Die Kassa vermeldet die erfolgreiche Buchung mittels Status <OK> und zeigt Ihnen den abgebuchten Betrag an.

Kassa [X]

STATUS **BETRAG**

9.489,80

Bargusgabe Barginlage Stand aktualisieren Tagesabschluß

Briefmarken
Tagesabschluß
An Bank
Postgebühren
Büromaterial
Wareneinkauf
Werkstatt
Benzin
Parkgebühren
Reinigungsbedarf
Scheckeinreichung
Nachtrag Bankeinreichung
Kilometergeld Fussenegge
MWSt Rückvergütung

Ausgabenarten bearbeiten

Bargeldbuchung [X]

An Bank (Betrag)

OK
Abbrechen

5489,80

Lade aufmachen Schließen

Kassa [X]

STATUS **BETRAG**

OK **-5.489,80**

Bargusgabe Barginlage Stand aktualisieren Tagesabschluß

Lade aufmachen Schließen

Bareinlagen

Tages-Eröffnungsbuchungen sind nicht notwendig, leeren Sie demnach niemals die Kassa bis auf Null, um dann am nächsten Tag wieder eine Eröffnungsbuchung durchzuführen. Sycom Business errechnet Ihren aktuellen Kassastand automatisch.

Eine Eröffnungsbuchung ist nur einmal (nämlich im Zuge der erstmaligen Einlage) notwendig.

Falls Sie Bargeld zuführen möchten, etwa <von der Bank> oder als <Eigentümer-Darlehen>), geben Sie die Begründung für den Kasseneingang und die jeweilige Summe an (ohne Vorzeichen) und bestätigen Sie mit <OK>.

Stand aktualisieren

Aktivieren Sie diese Funktion, um nach einer Barausgabe bzw. einer Bareinlage den aktuellen Kassastand anzuzeigen.

The screenshot shows a software window titled 'Kassa'. The interface is divided into two main sections: 'STATUS' on the left and 'BETRAG' on the right. The 'STATUS' section displays 'OK' in large letters. Below it are two buttons: 'Bargusgabe' and 'Bareinlage'. The 'BETRAG' section displays the amount '4.000,00' in large digits. Below this are two buttons: 'Stand aktualisieren' and 'Tagesabschluss'. At the bottom right of the window are two buttons: 'Lade aufmachen' and 'Schließen'.

STATUS	BETRAG
OK	4.000,00

Buttons: Bargusgabe, Bareinlage, Stand aktualisieren, Tagesabschluss, Lade aufmachen, Schließen

Tagesabschluß

Wählen Sie mittels Maus-Doppelklick aus dem angebotenen Kalender den Tag aus, für den der Kassenabschluß durchgeführt werden soll (der aktuelle Arbeitstag ist bereits markiert).

The screenshot shows the 'Kassa' application window. The title bar says 'Kassa'. The main area is divided into two columns. The left column is labeled 'STATUS' and contains two empty rectangular boxes. The right column is labeled 'BETRAG' and features a large digital display showing '4.000,00'. Below the 'STATUS' boxes are two buttons: 'Barausgabe' and 'Bareinlage'. Below the 'BETRAG' display are two buttons: 'Stand aktualisieren' and 'Tagesabschluß'. At the bottom of the window is a calendar for August 1999. The calendar grid shows days from 1 to 31, with the 1st highlighted in black. Below the grid are navigation arrows and the date '01.08.1999'. At the very bottom are two buttons: 'Lade aufmachen' and 'Schließen'.

Angebotene List-Informationen :

Aktualitätsdatum

Buchungsnummer

Buchungstext

Bediener

Betrag

Übertrag vom Vortag

Summe des aktuellen Tages

Kassenstand per ausgewähltes Datum

Falls Sie dies organisatorisch derart abhandeln wollen, können Sie diese Liste ausdrucken, vom Kassier unterschreiben lassen und archivieren.

Lade aufmachen

Öffnet die angeschlossene Kassenlade, falls das Point of Sale – Modul aktiviert wurde.

Kassenbewegungen - Logbuch

Kassajournal

04.08.1999 04.08.1999

Kassabuchjournal						
	Buchungsnr	Datum	Buchungstext	Betrag/S	Betrag/€	Bediener
▶	251	04.8.1999	Büromaterial	-120,00	-8,72	sigi
	252	04.8.1999	von der Bank	150,00	10,90	sigi
	253	04.8.1999	Bareingang zu R1113	14.434,90	1.049,03	sigi
	254	04.8.1999	Bareingang zu R1114	514,10	37,36	sigi
	255	04.8.1999	Postgebühren	-120,00	-8,72	sigi
	256	04.8.1999	dfhduridisi	120,00	8,72	sigi
	257	04.8.1999	Bareingang zu R1115	255,30	18,55	sigi
	258	04.8.1999	Bareingang zu R1116	44.085,90	3.203,85	sigi
	259	04.8.1999	Bareingang zu R1117	1.794,50	130,41	sigi
	260	04.8.1999	Bareingang zu R1118	9.720,00	706,38	sigi
	261	04.8.1999	Bareingang zu R1119	1.253,30	91,08	sigi
	262	04.8.1999	Bareingang zu R1120	1.253,30	91,08	sigi
	263	04.8.1999	Bareingang zu R1121	7.933,00	576,51	sigi
	264	04.8.1999	Postgebühren	-1,00	-0,07	sigi
	265	04.8.1999	Postgebühren	-10,00	-0,73	sigi

Suchen Drucke Liste Schließen

Funktionen

Suchen

liest die Datenbankinhalte und filtert laut angegebenen Datumsgrenzen die relevanten Daten heraus.

Drucke Liste

erzeugt einen Bildschirmausdruck auf Ihrem Windows-Standard-Drucker

Eingabefelder

Datum-von

Start-Datum

Datum-bis

Ende-Datum

Suchen

Listet alle Belege im gewählten Zeitraum auf.

Suchergebnis

Alle Kassa-Buchungen werden lückenlos aufgezeichnet.

Dies betrifft sowohl automatische, also von Belegen verursachte Kassa-Buchungen, als auch manuelle Kassa-Buchungen (siehe dazu die Möglichkeit zur manuellen Kassa-Buchung im Funktionsbereich <Kassa>).

Folgende Informationen werden angeboten

Buchungsnr.	Ident-Nummer der Buchung
Datum	Datum der Bewegung
Buchungstext	Erklärung zur Kassenbewegung
Betrag Schilling	Betrag der Buchung in Schilling
Betrag Euro	Betrag der Buchung in Euro
Bediener	Name des verantwortlichen Benutzers

7. Buchhaltung



Kunden – Offene Postenverwaltung
Lieferanten - Offene Postenverwaltung
Sonderkonten - Offene Postenverwaltung
Rechnungsbuch

Offene Posten Verwaltung - Kunden

The screenshot shows a window titled 'OP-Verwaltung' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a 'Typ' section with three radio buttons: 'Kunden' (selected), 'Lieferanten', and 'Sonderkonten'. To the right of these is a 'Suche' (Search) text box containing the text 'nitsche'. Further right is a 'Schliessen [ESC]' button. Below this is a table titled 'Offene Posten' with three columns: 'Nummer', 'Firma', and 'Offen'. The table contains two rows of data. Below the table is a large empty rectangular area. At the bottom right of the window, there is a text box displaying the total amount '290.151,33'.

Offene Posten		
Nummer	Firma	Offen
13734	Nitsche Jürgen	278.300,00
13745	Julian Nitsche	11.851,33

290.151,33

Auswahl Kunde oder Lieferant

Legen Sie vorweg fest, ob Sie Ihre Offene Postenverwaltung für Kunden starten wollen. Markieren Sie dazu, falls dies nicht ohnehin schon der Fall ist, den Eintrag <Kunden>.

Suche Kunde

Geben Sie im Feld <Suche> den Namen des Kunden ein, für den Sie einen offenen Posten bearbeiten oder anlegen wollen und bestätigen Sie mit der <Eingabetaste>.

Klicken Sie mit der Maus doppelt auf den gewünschten Kunden. Danach öffnet sich ein Fenster, das Detail-Informationen zu den offenen Posten des ausgewählten Kunden anbietet.

OP-Detail

Konto ☒ Offene ☐ Alle

OP - Details					
Beleg	Datum	Soll	Haben	Fällig	Offen
▶ R1041	31.07.1999	278.300,00		08.08.1999	278.300,00

278.300,00 0,00 278.300,00

Als Orientierungshilfe werden Ihnen Informationen über den ausgewählten Kunden (Kunden-Nummer und Kunden-Name) angezeigt.

Festlegen der nachfolgenden Informations-Anzeige

Wählen Sie, ob Sie nur die

- <Offenen>** Posten des ausgewählten Kunden oder
<alle> buchhaltungsrelevanten Belege und Vorgänge sehen wollen. Dabei
werden auch bereits erledigte Vorgänge aufgelistet. Wählen Sie
diesen Eintrag also, falls Sie Informationen aus dem Archiv holen
wollen, etwa um sich zu informieren, wie eine Rechnung bezahlt
wurde.

Angezeigt werden :

Beleg	Beleg-Typ und Beleg-Nummer
Datum	Beleg-Datum
Soll	Soll-Betrag des Beleges
Haben	Haben-Betrag des Beleges
Fällig	Fälligkeitsdatum (Nettozahlungsziel)
Offen	Ausständiger Offener Posten
Summe-Soll	Summe aller aufgelisteten Soll-Beträge
Summe-Haben	Summe aller aufgelisteten Haben-Beträge
Summe-Offen	Summe aller aufgelisteten Offenen-Posten

Neue Bewegung

The screenshot shows the 'OP-Detail' window. At the top, there are input fields for 'Konto' (13734) and 'Nitsche Jürgen'. To the right are radio buttons for 'Offene' (selected) and 'Alle', and buttons for 'Schliessen [ESC]' and 'Aktualisieren'. Below this is a table titled 'OP - Details' with columns: Beleg, Datum, Soll, Haben, Fällig, and Offen. The first row shows Beleg R1041, Datum 31.07.1999, Soll 278.300,00, Fällig 08.08.1999, and Offen 278.300,00. Overlaid on this is a 'Kontobewegung' dialog box. It has the same account fields at the top. Below are radio buttons for 'Haben - Zahlungseingänge, Gutschriften ..' (selected) and 'Soll - Rechnungen, ...'. It includes a 'Datum' dropdown (31.07.1999), a 'Beleg' text field (Bawag Auszugs-Nr. 745/99), and a 'Betrag' field (278.000,00) with a 'EUR' button. At the bottom of the dialog are buttons for 'Anlegen und Zuteilen', 'Schliessen [ESC]', and 'Anlegen'. At the bottom of the main window, there are three balance fields: 278.300,00, 0,00, and 278.300,00. Below these are buttons for 'Zeige Details', 'Konto drucken', and 'Neue Bewegung'.

OP - Details					
Beleg	Datum	Soll	Haben	Fällig	Offen
R1041	31.07.1999	278.300,00		08.08.1999	278.300,00

Konto		13734	Nitsche Jürgen
Datum		31.07.1999	
Beleg		Bawag Auszugs-Nr. 745/99	
Betrag		278.000,00	EUR

278.300,00 0,00 278.300,00

Orientierungshilfen :

Konto Kunden-Nummer und Kunden-Name

Wählen Sie aus, welchen Buchungstyp Sie generieren wollen :

- ➔ Soll-Buchung Bsp.: Rechnungen
- ➔ Haben-Buchung Bsp.: Zahlungseingänge, Gutschriften

Eingaben :

Datum Datum der Buchung (bei Geldeingängen empfiehlt es sich das Datum des Einganges auf dem Kontoauszug einzugeben.

Tagesdatum wird vorgeschlagen. Falls Sie ein anderes Datum eingeben wollen, geben Sie entweder das gewünschte Datum händisch ein (Format : tt mm jjjj), oder klicken Sie mit der Maus auf den <schwarzen Pfeil nach unten>. Im angezeigten Kalender wählen Sie dann den gewünschten Tag via doppeltem Mausklick aus.

Beleg Referenznummer, bei Geldeingängen empfiehlt es sich die Nummer des Kontoauszuges einzugeben.

Betrag Buchungsbetrag. Bei Geldeingängen ist dies der Betrag laut Kontoauszug.

Anlegen

Speichert die aktuelle Buchung, deren Verwendung Sie ab diesem Zeitpunkt in der Auswahl <OP-Detail> festlegen können.

Falls Sie die aktuelle Buchung zu einem späteren Zeitpunkt zuteilen wollen, klicken Sie dazu doppelt auf den jeweiligen Beleg.

Anlegen und zuteilen

Speichert die aktuelle Buchung und startet sofort die Bearbeitung für die Zuteilung.

Zuteilung

Konto: 13734 Nitsche Jürgen

Beleg: bawag 178/99 272000

Offen vor Buchung: 272000

Offen nach Buchung: 0,00

☐ Skonto ausbuchen Skonto %: 0,00 Skonto: 0,00

☐ Rest ausbuchen mit Bemerkung Rest: 0,00

Beleg	Datum	Jrspr.Betrag	Offen	Zuteilung	SkontoBis	Sko %	Skonto	Rest	Bemerkung	Aus
R1049	31.07.1999	278.300,00	278.300,00	272.000,00	31.07.1999	2,00	5.551,02	748,98	tel. Vereinbarung	☒

Buchten

Als Orientierungshilfen werden angezeigt :

Konto Kunden-Nummer und Kunden-Name
 Beleg die von Ihnen vergebene Bezeichnung für den angelegten Beleg
 Betrag des angelegten Beleges.

Offen vor Buchung Zuteilbarer Betrag
 Offen nach Buchung Verbleibender zuteilbarer Betrag nach der Buchung des aktuellen Vorganges

Eingabe-Felder zum Haben-Beleg

Skonto ausbuchen
 Skonto %
 Rest ausbuchen mit Bemerkung

Infofelder zum Haben-Beleg

Zuteilung bereits zugeteilter Betrag
 Skonto gewährter Skonto
 Rest verbleibender zuteilbarer Restbetrag

Zuteilung

Angezeigt bzw. errechnet werden :

Beleg	Beleg-Nummer des Soll-Beleges
Datum	Datum des Soll-Beleges
Urspr. Betrag	Betrag des Soll-Beleges
Offen	Offener Betrag des Soll-Beleges
Skonto Bis	Datum, bis zu dem Skonto gewährt wird
Skonto	Gewährter Skonto-Betrag
Rest	Differenz zwischen Offener-Betrag minus Zuteilungs-Betrag

Eingabebereite Informationen :

Zuteilung	Betrag, der dem offenen Betrag zugeteilt werden soll. Folgende Bearbeitungs-Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung : <i>Sie wollen den maximal zuteilbaren Betrag laut Zahlungskondition automatisch vergeben lassen:</i> → Drücken Sie die <Eingabetaste>, worauf das Feld <i>Skonto %</i> eingabebereit wird. Es zeigt Ihnen den laut Zahlungskonditionen vereinbarten Skonto in Prozenten, falls die Skonto-Frist noch nicht überschritten ist. Falls Sie den Skonto-Prozentsatz mit der <Eingabetaste> bestätigen, wird der Zuteilungsbetrag ohne Ihr Zutun errechnet und angezeigt. <i>Sie wollen den Betrag der Zuteilung selbst festlegen:</i> → Geben Sie in <Zuteilung> den gewünschten Betrag ein. Bestätigen Sie die Eingabe mit der <Eingabetaste>. Geben Sie, falls gewünscht, den Skonto-Satz ein. Bedenken Sie dabei, daß sich der Skonto-Prozentsatz natürlich auf den von Ihnen definierten Zuteilungsbetrag bezieht und NICHT auf den <Offenen Betrag>.
Skonto %	Skonto-Satz Wird der Zuteilungsbetrag nicht vorgegeben, sondern automatisch vergeben, bezieht sich der Skonto-Satz auf den <offenen Betrag>. Wird vor der Eingabe des Skontosatzes ein Zuteilungsbetrag eingegeben, bezieht sich der Skontosatz auf den Zuteilungsbetrag.
Bemerkung	Erklärungen zum gewährten Skonto bzw. zum Grund für die Ausbuchung des verbliebenen Offenen Postens.
Aus	Rest des offenen Postens soll ausgebucht werden.

Hinweis : im Kunden-Konto werden für Zuteilung, Skonto und ausgebuchten Restbetrag eigene Buchungszeilen angeführt, damit die einfache Nachvollziehbarkeit gegeben ist.

Buchen

Speichert Ihre Eingaben und ziffert die offenen Posten aus.

Schließen

Schließt das aktuelle Fenster.



Zeige Details

Transaktionsdetails

Konto

Beleg vom

ursprünglich:

offen:

Details		
Zeit	Buchung	Bu-Bemerkung
Betrag	Gegenbuchung	GE-Bemerkung
31.07.99 17:46:28	R1049	tel. Vereinbarung
748,98	Restausbuchung	tel. Vereinbarung
31.07.99 17:46:28	R1049	tel. Vereinbarung
5.551,02	Skonto	tel. Vereinbarung
31.07.99 17:46:28	R1049	tel. Vereinbarung
272.000,00	bawag 178/99	

Angezeigte Orientierungshilfen :

Konto Kunden-Nummer und Kunden-Name
 Beleg Beleg-Nummer und Beleg-Datum
 Ursprünglich Rechnungsbetrag inkl. MWst
 Offen Noch nicht bezahlter Rechnungsbetrag

Details zeigt Ihnen alle Vorgänge an, die bislang den offenen Posten
 ausgeziffert haben :

Zeit	Datum und Uhrzeit, an dem die Buchung erfolgt ist
Betrag	gebuchter Betrag
Buchung	Hinweis, für welchen Vorgang der Buchungsbetrag verwendet wurde
Gegenbuchung	Hinweis, welcher Vorgang den Betrag erzeugt hat
Bu-Bemerkung	Bemerkung zur Buchung
GE-Bemerkung	Bemerkung zur Gegenbuchung

Drucken

Druckt eine Kopie der Bildschirminhalte auf Ihrem Windows-Standarddrucker aus.

Konto Drucken

Druckt das Kunden-Konto auf Ihrem Windows-Standard-Drucker aus.
Dabei werden alle Informationen aufgelistet, die am Bildschirm <OP-Detail> angezeigt werden.

Offene Posten Verwaltung - Lieferanten

OP-Verwaltung

Typ ☐ Kunden ☒ Lieferanten

Suche Schliessen [ESC]

Offene Posten			
	Nummer	Firma	Offen
▶	77	EDV GmbH & CoKG	

0,00

Auswahl Lieferant

Legen Sie vorweg fest, daß Sie Ihre Offene Postenverwaltung für Lieferanten starten wollen.

Markieren Sie dazu den Eintrag <Lieferanten>.

Suche

Geben Sie im Feld <Suche> den Namen ein, für den Sie einen offenen Posten bearbeiten oder anlegen wollen.

Klicken Sie mit der Maus doppelt auf den gewünschten Lieferanten. Danach öffnet sich ein Fenster, das Detail-Informationen zu den offenen Posten anbietet. Falls noch kein offener Posten existiert, ist die Tabelle leer.

OP-Detail

Konto

☒ Offene ☐ Alle

Schliessen [ESC] Aktualisieren

OP - Details					
Beleg	Datum	Soll	Haben	Fällig	Offen

0.00 0.00 0.00

Zeige Details Konto drucken Neue Bewegung

Als Orientierungshilfe werden Ihnen Informationen über das ausgewählte Konto (Lieferanten-Nummer und Lieferanten-Name) angezeigt.

Festlegen der nachfolgenden Informations-Anzeige

Wählen Sie, ob Sie nur die

- <Offenen>** Posten oder
<alle> buchhaltungsrelevanten Belege und Vorgänge sehen wollen. Dabei werden auch bereits erledigte Vorgänge aufgelistet. Wählen Sie diesen Eintrag also, falls Sie Informationen aus dem Archiv holen wollen, etwa um sich zu informieren, wie eine Rechnung bezahlt wurde.

Angezeigt werden :

Beleg	Beleg-Typ und Beleg-Nummer
Datum	Beleg-Datum
Soll	Soll-Betrag des Beleges
Haben	Haben-Betrag des Beleges
Fällig	Fälligkeitsdatum (Nettozahlungsziel)
Offen	Ausständiger Offener Posten
Summe-Soll	Summe aller aufgelisteten Soll-Beträge
Summe-Haben	Summe aller aufgelisteten Haben-Beträge
Summe-Offen	Summe aller aufgelisteten Offenen-Posten

Neue Bewegung

Orientierungshilfen :

Konto Nummer und Name des Lieferanten

Wählen Sie aus, welchen Buchungstyp Sie generieren wollen :

- ➔ Soll-Buchung Bsp.: Zahlungsausgänge, Gutschriften
- ➔ Haben-Buchung Bsp.: Eingangsrechnungen

Eingaben :

Datum Datum der Buchung (bei Zahlungsabgängen empfiehlt sich das Datum des Ausganges auf dem Kontoauszug).

Tagesdatum wird vorgeschlagen. Falls Sie ein anderes Datum eingeben wollen, geben Sie entweder das gewünschte Datum händisch ein (Format : tt mm jjjj), oder klicken Sie mit der Maus auf den <schwarzen Pfeil nach unten>. Im angezeigten Kalender wählen Sie dann den gewünschten Tag via doppeltem Mausklick aus.

Beleg Referenznummer (etwa die Nummer des Kontoauszuges).

Betrag Buchungsbetrag (Betrag laut Kontoauszug).

Kondition Zahlungskondition (bei Habenbuchung).

Anlegen

Speichert die aktuelle Buchung.

- ➔ Speichert die neue Lieferanten-Eingangsrechnung
Falls Sie zuvor einen Haben-Belegstyp ausgewählt haben.

The 'OP-Detail' window displays account information for 'Konto 77' and 'EDV GmbH_CoKG'. It includes radio buttons for 'Offene' (selected) and 'Alle', and buttons for 'Schliessen [ESC]' and 'Aktualisieren'.

OP - Details						
	Beleg	Datum	Soll	Haben	Fällig	Offen
▶	AR-1890/1999	01.08.1999		157.000,00	31.08.1999	157.000,00

At the bottom, there are summary fields showing '0,00', '157.000,00', and '157.000,00', along with buttons for 'Zeige Details', 'Konto drucken', and 'Neue Bewegung'.

- ➔ Speichert die neue Lieferanten-Gutschrift oder den neuen Zahlungsausgang Falls Sie zuvor einen Sollbeleg definiert haben.

The 'Kontobewegung' window is used to create a new entry. It shows 'Konto 77' and 'EDV GmbH_CoKG'. There are radio buttons for 'Haben - Eingangsrechnungen' and 'Soll - Zahlungsausgänge, Gutschriften' (selected). The 'Datum' is set to '01.08.1999', 'Beleg' is 'Raika 035403485', and 'Betrag' is '120.000,00' in 'EUR'. Buttons include 'Anlegen und Zuteilen', 'Schliessen [ESC]', and 'Anlegen'.

Sollbelege können zu einem späteren Zeitpunkt Rechnungen zugeteilt werden. Sollten Sie den Wunsch haben, dies im gleichen Arbeitsschritt zu tun, aktivieren Sie die nachfolgend beschriebene Funktion :

Anlegen und zuteilen

Speichert die aktuelle Buchung und startet sofort die Bearbeitung für die Zuteilung.

Zuteilung

Zuteilung

Konto: 77 EDV GmbH_CoKG

Beleg: Raika 035403485

Betrag: 120000

Offen vor Buchung: 120000

Offen nach Buchung: 0,00

☐ Skonto ausbuchen Skonto %: 0,00

☐ Rest ausbuchen mit Bemerkung

Zuteilung: 120.000,00

Skonto: 0,00

Rest: 0,00

Beleg	Datum	Jrspr.Betrag	Offen	Zuteilung	SkontoBis	Sko %	Skonto	Rest	Bemerkung	Aus
AR-1890/199	01.08.1999	157.000,00	157.000,00	120.000,00	19.08.1999	3,00	3.711,34	33.288,66		☐

Buchen

Als Orientierungshilfen werden angezeigt :

Konto: Nummer und Name des Lieferanten
 Beleg: die von Ihnen vergebene Bezeichnung für den Beleg, Betrag des Beleges.

Offen vor Buchung: Zuteilbarer Betrag
 Offen nach Buchung: Verbleibender zuteilbarer Betrag nach der Buchung des aktuellen Vorganges

Eingabe-Felder zum Soll-Beleg

Skonto ausbuchen
 Skonto %
 Rest ausbuchen mit Bemerkung

Infofelder zum Soll-Beleg

Zuteilung: bereits zugeteilter Betrag
 Skonto: in Anspruch genommener Skonto
 Rest: verbleibender zuteilbarer Restbetrag

Angezeigt bzw. errechnet werden :

Beleg: Beleg-Nummer des Haben-Beleges
 Datum: Datum des Haben-Beleges
 Urspr. Betrag: Betrag des Haben-Beleges
 Offen: Offener Betrag des Haben-Beleges
 Skonto Bis: Datum, bis zu dem Skonto gewährt wird
 Errechnetes Datum laut Zahlungskonditionen im Stammsatz des Lieferanten
 Skonto: In Anspruch genommener Skonto-Betrag

Rest	Differenz zwischen Offener-Betrag minus Zuteilungs-Betrag
------	---

Eingabebereite Informationen :

Zuteilung	Betrag, der dem offenen Betrag zugeteilt werden soll.

Folgende Bearbeitungs-Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung :

Sie wollen den maximal zuteilbaren Betrag laut Zahlungskondition automatisch vergeben lassen :

- Drücken Sie die <Eingabetaste>, worauf das Feld *Skonto %* eingabebereit wird. Es zeigt Ihnen den laut Zahlungskonditionen vereinbarten Skonto in Prozenten, falls die Skonto-Frist noch nicht überschritten ist. Falls Sie den Skonto-Prozentsatz mit der <Eingabetaste> bestätigen, wird der Zuteilungsbetrag ohne Ihr Zutun errechnet und angezeigt.

Sie wollen den Betrag der Zuteilung selbst festlegen :

- Geben Sie in <Zuteilung> den gewünschten Betrag ein.
Bestätigen Sie die Eingabe mit der <Eingabetaste>.
Geben Sie, falls gewünscht, den Skonto-Satz ein.

Bedenken Sie dabei, daß sich der Skonto-Prozentsatz natürlich auf den von Ihnen definierten Zuteilungsbetrag bezieht und NICHT auf den <Offenen Betrag>.

Skonto %	Skonto-Satz, Vorschlagswert aus den Zahlungskonditionen des Lieferanten-Stammsatzes.
----------	--

Wird der Zuteilungsbetrag nicht von Ihnen vorgegeben, sondern automatisch errechnet, bezieht sich der Skonto-Satz auf den <offenen Betrag>.

Wird vor der Eingabe des Skontosatzes ein Zuteilungsbetrag eingegeben, bezieht sich der Skontosatz auf den Zuteilungsbetrag.

Bemerkung	Erklärungen zum Skonto bzw. zum Grund für die Ausbuchung des verbliebenen Offenen Postens.

Aus Rest des offenen Postens soll ausgebucht werden.

Buchen

Speichert Ihre Eingaben und ziffert den offenen Posten aus.

Das danach angezeigte <OP-Detail> berücksichtigt die vorhergehenden Vorgänge und aktualisiert die Anzeige, falls Sie zuvor <Aktualisieren> gedruckt haben.

OP-Detail

Konto ☒ Offene ☐ Alle

OP - Details						
	Beleg	Datum	Soll	Haben	Fällig	Offen
▶	AR-1890/1999	01.08.1999		157.000,00	31.08.1999	33.288,66

0,00 157.000,00 33.288,66

Falls Sie eine Historische Anzeige aller Vorgänge haben wollen, die den aktuellen Status des markierten Beleges herbeigeführt haben, aktivieren Sie <Zeige Details>.

Hinweis : im Lieferanten-Konto werden für Zuteilung, Skonto und ausgebuchten Restbetrag eigene Buchungszeilen angeführt, damit die einfache Nachvollziehbarkeit gegeben ist.

Zeige Details

Transaktionsdetails

Konto

77

EDV GmbH _CoKG

Schliessen [ESC]

Beleg

AR-1890/1999

vom

01.08.99

Drucken

ursprünglich:

157.000,00

offen:

33.288,66

Details		
Zeit	Buchung	Bu-Bemerkung
Betrag	Gegenbuchung	GE-Bemerkung
01.08.99 15:41:00	AR-1890/1999	
3.711,34	Skonto	
01.08.99 15:41:00	AR-1890/1999	
120.000,00	Raika 035403485	

Angezeigte Orientierungshilfen :

Konto Nummer und Name des Lieferanten
 Beleg Beleg-Nummer und Beleg-Datum
 Ursprünglich Rechnungsbetrag inkl. MWst
 Offen Noch nicht bezahlter Rechnungsbetrag

Details zeigt Ihnen alle Vorgänge an, die bislang den offenen Posten
 ausgeziffert haben :

Zeit	Datum und Uhrzeit, an dem die Buchung erfolgt ist
Betrag	gebuchter Betrag
Buchung	Hinweis, für welchen Vorgang der Buchungsbetrag verwendet wurde
Gegenbuchung	Hinweis, welcher Vorgang den Betrag erzeugt hat
Bu-Bemerkung	Bemerkung zur Buchung
GE-Bemerkung	Bemerkung zur Gegenbuchung

Drucken

Druckt eine Kopie der Bildschirminhalte auf Ihrem Windows-Standarddrucker aus.

Konto Drucken

Druckt das Lieferanten-Konto auf Ihrem Windows-Standard-Drucker aus.
 Dabei werden alle Informationen aufgelistet, die am Bildschirm <OP-Detail> angezeigt werden.

Sonderkonten : Kreditkarte/Bankomat

Allgemeines

Rechnungen, die mit Kreditkarte oder Bankomat gebucht wurden, haben eines gemeinsam:

Der Rechnungskunde schuldet Ihnen kein Geld.

Der Schuldner ist vielmehr die Betreiberfirma der von Ihnen akzeptierten Kreditkarte oder die Firma, welche die Verwaltung für Bankomat-Transfers innehat.

Bearbeitungsmodalitäten

OP-Verwaltung

Typ: ☐ Kunden ☐ Lieferanten ☒ Sonderkonten

Suche: visa

Schliessen [ESC]

Offene Posten		
Nummer	Firma	Offen
5	Visa	122.480,60

122.480,60

Auswahl des Sonderkonten-Typs

Wählen Sie in der Maske <OP-Verwaltung> den Typ <Sonderkonten>, falls dieser nicht ohnehin bereits voreingestellt ist, aus.

Suchen des gewünschten Sonderkontos

Suchen Sie das gewünschte Sonderkonto mit folgendem Suchmuster

- ➔ Bankomat
- ➔ Visa
- ➔ Eurocard

→ **Diners**→ **Amex** (American Express)Suchergebnis :

Nummer	Nummer des Sonderkontos
Firma	Kreditkartenbetreiber bzw. Bankomatkarte
Offen	Gesamtstand der Offenen Posten im gewähltem Sonderkonto

Das Beispiel im nachfolgenden Bild zeigt Ihnen, daß Rechnungen mit einem Bruttowert von 122.480,60— mit Zahlungsart <Visa> ausgeschrieben wurden.

Achtung : das ist der Stand der offenen Posten und NICHT der Betrag, der Ihnen überwiesen wird. Bei allen Sonderkonten wird das sogenannte <Bruttodisagio> zum Abzug gebracht und vom Kreditgeber einbehalten.

Siehe dazu die Erläuterungen unter <anlegen und zuteilen>.

The screenshot shows a window titled 'OP-Verwaltung' with a search bar containing 'visa' and a 'Schliessen [ESC]' button. Below the search bar, there are radio buttons for 'Kunden', 'Lieferanten', and 'Sonderkonten', with 'Sonderkonten' selected. A table titled 'Offene Posten' displays the following data:

Nummer	Firma	Offen
5	Visa	122.480,60

At the bottom right of the window, a small box displays the total amount: 122.480,60.

Klicken Sie mit der Maus doppelt auf das Sonderkonto. Danach öffnet sich ein Fenster, das Detail-Informationen zu den offenen Posten anbietet.

OP-Detail

Konto ☒ Offene ☐ Alle

OP - Details						
	Beleg	Datum	Soll	Haben	Fällig	Offen
▶	R1104	03.08.1999	11.160,60		02.09.1999	11.160,60
	R1105	03.08.1999	111.320,00		03.08.1999	111.320,00

122.480,60 0,00 122.480,60

Als Orientierungshilfe werden Ihnen Informationen über das ausgewählte Konto (Nummer und Name) angezeigt.

Festlegen der nachfolgenden Informations-Anzeige

Wählen Sie, ob Sie nur die

<Offenen> Posten des ausgewählten Kontos oder
<alle> buchhaltungsrelevanten Belege und Vorgänge sehen wollen. Dabei werden auch bereits erledigte Vorgänge aufgelistet. Wählen Sie diesen Eintrag also, falls Sie Informationen aus dem Archiv holen wollen, etwa um sich zu informieren, wie eine Rechnung bezahlt wurde.

Angezeigt werden :

Beleg	Beleg-Typ und Beleg-Nummer
Datum	Beleg-Datum
Soll	Soll-Betrag des Beleges
Haben	Haben-Betrag des Beleges
Fällig	Fälligkeitsdatum (Nettozahlungsziel)
Offen	Ausständiger Offener Posten
Summe-Soll	Summe aller aufgelisteten Soll-Beträge
Summe-Haben	Summe aller aufgelisteten Haben-Beträge
Summe-Offen	Summe aller aufgelisteten Offenen-Posten

Neue Bewegung

Kontobewegung

Konto

☒ Haben - Zahlungseingänge, Gutschriften ..
☐ Soll - Rechnungen, ...

Datum

Beleg

Betrag

Anlegen und Zuteilen

Schliessen [ESC] Anlegen

Orientierungshilfen :

Konto Konto-Nummer und Konto-Name

Wählen Sie aus, welchen Buchungstyp Sie generieren wollen :

- ➔ Soll-Buchung Bsp.: Rechnungen
- ➔ Haben-Buchung Bsp.: Zahlungseingänge, Gutschriften

Eingaben :

Datum Datum der Buchung (bei Geldeingängen empfiehlt es sich das Datum des Einganges auf dem Kontoauszug einzugeben.

Tagesdatum wird vorgeschlagen. Falls Sie ein anderes Datum eingeben wollen, geben Sie entweder das gewünschte Datum händisch ein (Format : tt mm jjjj), oder klicken Sie mit der Maus auf den <schwarzen Pfeil nach unten>. Im angezeigten Kalender wählen Sie dann den gewünschten Tag via doppeltem Mausklick aus.

Beleg Referenznummer, bei Geldeingängen empfiehlt sich die Nummer des Kontoauszuges einzugeben.

Betrag Buchungs-Betrag. Bei Geldeingängen ist dies der Betrag laut Kontoauszug.

Anlegen

Speichert die aktuelle Buchung, deren Verwendung Sie ab diesem Zeitpunkt in der Auswahl <OP-Detail> festlegen können.

Falls Sie die aktuelle Buchung zu einem späteren Zeitpunkt zuteilen wollen, klicken Sie dazu doppelt auf den jeweiligen Beleg.

Anlegen und zuteilen

Speichert die aktuelle Buchung und startet sofort die Bearbeitung für die Zuteilung.

Zuteilung

Konto: 5 Visa

Beleg: raika 51994/99

Offen vor Buchung: 117826,3

Offen nach Buchung: 0,00

Zuteilung: 117.826,30

☐ Skonto ausbuchen Skonto %: 0,00 Skonto: 0,00

☐ Rest ausbuchen mit Bemerkung Rest: 0,00

Beleg	Datum	Jrspr. Betrag	Offen	Zuteilung	% Disagio	Disagio	Rest	Bemerkung	Aus
R1104	03.08.1999	11.160,60	11.160,60	10.736,50	3,80	424,10	0,00		☐
R1105	03.08.1999	111.320,00	111.320,00	107.089,80	3,80	4.230,16	0,04		☒

Buchen

Als Orientierungshilfen werden angezeigt :

Konto Konto-Nummer und Konto-Name
 Beleg die von Ihnen vergebene Bezeichnung für den angelegten Beleg
 Betrag des angelegten Beleges.

Offen vor Buchung Zuteilbarer Betrag
 Offen nach Buchung Verbleibender zuteilbarer Betrag nach der Buchung des aktuellen Vorganges

Eingabe-Felder zum Haben-Beleg

Skonto ausbuchen
 Skonto %
 Rest ausbuchen mit Bemerkung

Infofelder zum Haben-Beleg

Zuteilung bereits zugeteilter Betrag
 Skonto gewährter Skonto
 Rest verbleibender zuteilbarer Restbetrag

Zuteilung

Angezeigt bzw. errechnet werden :

Beleg Beleg-Nummer des Soll-Beleges
 Datum Datum des Soll-Beleges
 Urspr. Betrag Betrag des Soll-Beleges
 Offen Offener Betrag des Soll-Beleges
 Skonto Bis Datum, bis zu dem Skonto gewährt wird
 Disagio Brutto-Disagio, der vom Kreditgeber als Bearbeitungsentgelt

Rest	einbehalten wurde Differenz zwischen Offener-Betrag minus Zuteilungs-Betrag
------	--

Eingabebereite Informationen :

Zuteilung	Betrag, der dem offenen Betrag zugeteilt werden soll.
-----------	---

Sie wollen den maximal zuteilbaren Betrag laut
Zahlungskondition automatisch vergeben lassen :

- Drücken Sie die <Eingabetaste>, worauf das Feld *Disagio %* eingabebereit wird. Es zeigt Ihnen das laut Zahlungskonditionen vereinbarte Disagio in Prozenten. Falls Sie den Disagio-Prozentsatz mit der <Eingabetaste> bestätigen, wird der Zuteilungsbetrag ohne Ihr Zutun errechnet und angezeigt.

Disagio % Bemerkung	Disagio-Satz laut Tabelle <Zahlungsarten>. Erklärungen zum Grund für die Ausbuchung des verbliebenen Offenen Postens.
------------------------	--

Aus	Rest des offenen Postens soll ausgebucht werden.
-----	--

Hinweis : im Kunden-Konto werden für Zuteilung, Disago und ausgebuchten Restbetrag eigene Buchungszeilen angeführt, damit die einfache Nachvollziehbarkeit gegeben ist.

Zeige Details

Markieren Sie in der Funktion <OP-Detail> den Beleg, zu dem Sie Detailinformationen angezeigt erhalten wollen (Klicken Sie dazu auf den linken Rand der jeweiligen Zeile, sodaß der Beleg blau hinterlegt ist) und aktivieren Sie die Funktion <Zeige Details> am linken unteren Bildschirmrand.

OP-Detail [X]

Konto ☐ Offene ☐ Alle

OP - Details						
	Beleg	Datum	Soll	Haben	Fällig	Offen
	Disagio	03.08.1999		259,64		0,00
	Restausbuchun	03.08.1999		67,48		0,00
	raika 51994/99	03.08.1999		117.826,30		0,00
	Disagio	03.08.1999		424,10		0,00
	Disagio	03.08.1999		4.230,16		0,00
	R1093	03.08.1999	12.450,00		11.08.1999	0,00
	R1095	03.08.1999	136,80		02.09.1999	0,00
	R1096	03.08.1999	7.470,00		03.08.1999	0,00
	R1098	03.08.1999	3.960,00		02.09.1999	0,00
	R1099	03.08.1999	4.800,00		03.08.1999	0,00
	R1100	03.08.1999	6.900,00		03.08.1999	0,00
	R1104	03.08.1999	11.160,60		02.09.1999	0,00
▶	R1105	03.08.1999	111.320,00		03.08.1999	0,00
			158.197,40	158.197,40	0,00	

Transaktionsdetails

Konto

Beleg vom

ursprünglich:

offen:

Details		
Zeit	Buchung	Bu-Bemerkung
Betrag	Gegenbuchung	GE-Bemerkung
03.8.1999 22:23:37	R1105	
0,04	Restausbuchung	
03.8.1999 22:23:37	R1105	
4.230,16	Disagio	
03.8.1999 22:23:37	R1105	
107.089,80	raika 51994/99	

Angezeigte Orientierungshilfen :

Konto	Konto-Nummer und Konto-Name	
Beleg	Beleg-Nummer und Beleg-Datum	
Ursprünglich	Rechnungsbetrag inkl. MWst	
Offen	Noch nicht bezahlter Rechnungsbetrag	
Details	zeigt Ihnen alle Vorgänge an, die bislang den offenen Posten ausgeziffert haben :	
	Zeit	Datum und Uhrzeit, an dem die Buchung erfolgt ist
	Betrag	gebuchter Betrag
	Buchung	Hinweis, für welchen Vorgang der Buchungsbetrag verwendet wurde
	Gegenbuchung	Hinweis, welcher Vorgang den Betrag erzeugt hat
	Bu-Bemerkung	Bemerkung zur Buchung
	GE-Bemerkung	Bemerkung zur Gegenbuchung

Drucken

Druckt eine Kopie der Bildschirminhalte auf Ihrem Windows-Standarddrucker aus.

Konto Drucken

Druckt das Konto auf Ihrem Windows-Standard-Drucker aus.

Dabei werden alle Informationen aufgelistet, die am Bildschirm <OP-Detail> angezeigt werden.

Offene-Posten-Liste Kunden

Kunden OP-Liste vom 13.8.1999

Tage	Netto Ziel	Fakt.Datum	Beleg	gemahnt zuletzt	Mahnstufe zuletzt	Soll:	Haben:	noch Offen
Alge Hanno			(13.461)					
6890 Lustenau						11.761,90	0,00	261,90
12	31.07.1999	31.7.1999	R1039	04.8.1999	4	11.543,00		43,00
10	03.08.1999	03.8.1999	R1107	04.8.1999	1	218,90		218,90

Die Liste weist alle offenen Posten aufgrund von Kundenrechnungen sortiert nach Kundennamen aus.

Kunden-Informationen

Kunden-Name
Kunden-Nummer
Kunden-Adresse

Soll Summe aller Sollbuchungen für diesen Kunden
Haben Summe aller Habenbuchungen für diesen Kunden
Noch Offen Höhe aller offenen Posten dieses Kunden

Belegs-Informationen

Tage Anzahl der Tage seit Netto-Fälligkeit
Netto-Ziel Datum des Netto-Zahlungszieles
Fakt.Datum Rechnungs-Datum
Beleg Rechnungs-Nummer
Soll Betrag der Soll-Buchung (etwa der Rechnungsbetrag)
Haben Betrag der Haben-Buchung (etwa die zugebuchte Zahlung oder die ausgestellte Gutschrift)
Noch Offen Betrag des offenen Postens

Informationen am Listenende

Gesamtsaldo Gesamtsumme aller Offenen Posten

Kunden-Konten

Listen Ihnen alle Bewegungen im Zahlungsverkehr mit einem Kunden auf.

Gehen Sie dazu nach <Offene Posten Kunden> und wählen Sie Ihren gewünschten Kunden durch Eingabe des Namens (oder eines Teiles davon) im Feld <Suche> aus. Falls Sie keinen Namen eingeben, werden Ihnen alle Kunden angezeigt. Wählen Sie den gewünschten Kunden aus

- ➔ durch Doppelklick mit der Maus
- ➔ durch Navigation mit den Pfeiltasten auf den gewünschten Eintrag und <Eingabetaste>.

Stellen Sie die Anzeige derart ein, daß <Alle> Soll- und Habenbuchungen gelistet werden.

OP-Detail

Konto: 13745 Julian Nitsche

☐ Offene ☒ Alle

Schliessen [ESC] Aktualisieren

OP - Details					
Beleg	Datum	Soll	Haben	Fällig	Offen
raika 00980908	31.07.1999		20.000,00		0,00
bawag 98987	31.07.1999		1.000.000,00		0,00
Skonto	31.07.1999				0,00
bawag 823987	31.07.1999		2.600.000,00		0,00
09098	31.07.1999		22.450,00		0,00
Skonto	31.07.1999				0,00
Bemerkung Res	31.07.1999				0,00
geht ok, nit !	31.07.1999				0,00
raika 39823984	31.07.1999		7.900,00		0,00
bawag 9897	31.07.1999		369.000,00		0,00
R1031	31.07.1999	83.490,00		08.08.1999	0,00
R1032	31.07.1999	1.958,00		08.08.1999	0,00
R1033	31.07.1999	1.391.500,00		14.08.1999	0,00
		4.354.038,60	4.310.060,30	0,00	

Zeige Details Konto drucken Neue Bewegung

Am unteren Ende der Tabelle werden Ihnen folgende Gesamt-Summen angeboten :

- Soll-Buchungen
- Haben-Buchungen
- Offen

Mahnungen

Grundeinstellungen

Kunde mahnen ? Ja oder Nein

<Stammdaten – Kunde – Feld Mahnen>.

Falls diese Kennung gesetzt wird, wird der Kunde im Anlaßfall gemahnt.

Wird diese Kennung nicht gesetzt, wird der Kunde NIE gemahnt, auch wenn seine Zahlungsmoral dafür Anlaß geben würde.

Mahnstufen und Mahnspesen

<Stammdaten - Zahlungskonditionen>.

Festlegen, ab dem wievielten Tag nach dem Nettozahlungsziel die jeweiligen Mahnstufen ausgesprochen werden.

Festlegen der Mahnspesen in der jeweiligen Mahnstufe.

Mahnen-Tabelle

Weist alle Rechnungen aus, die noch nicht (vollständig) bezahlt wurden.

Mahnungen										
Alle Mahnungen										
	Re.Nr	Datum	Tage	Mahnen	LetzteMahn	Stufe	KundenNr	Name	Ort	Mahntext
▶	R1039	31.07.1999	3	☒	☒	4	13461	Alge Hanno	Lustenau	Letzte Mahnung
	R1107	03.08.1999	1	☒	☐	1	13461	Alge Hanno	Lustenau	1. Mahnung
	R1092	03.08.1999	1	☒	☐	1	13729	MCP Ingo Rammer	Linz	1. Mahnung
	R1072	02.08.1999	2	☒	☒	4	13729	MCP Ingo Rammer	Linz	Letzte Mahnung
	R1074	02.08.1999	2	☒	☒	4	13729	MCP Ingo Rammer	Linz	Letzte Mahnung
	R1111	03.08.1999	1	☒	☐	1	13729	MCP Ingo Rammer	Linz	1. Mahnung
	R1064	02.08.1999	2	☒	☒	4	13731	Max Müllermann	Musterdorf	Letzte Mahnung
	R1089	02.08.1999	2	☒	☒	4	13731	Max Müllermann	Musterdorf	Letzte Mahnung
	R1051	01.08.1999	3	☒	☒	4	13731	Max Müllermann	Musterdorf	Letzte Mahnung
	R1048	31.07.1999	3	☒	☒	4	13748	Der Kunde	Kundenstadt	Letzte Mahnung
	R1094	03.08.1999	1	☒	☐	1	13748	Der Kunde	Kundenstadt	1. Mahnung
	R1073	02.08.1999	2	☒	☒	4	13749	Ingo2 Rammer		Letzte Mahnung

Druck diese Liste

Druck Mahnungen

Schließen

Wann wird eine Rechnung zur Mahnung vorgeschlagen ?

- ➔ darf der Kunde gemahnt werden ?
Es wird vorweg überprüft, ob der Kunde gemahnt werden darf.
- ➔ ist laut Zahlungskondition die Rechnung bereits überfällig ?
Falls ja, wird in der Zahlungskondition der Rechnung überprüft, ob der Zahlungsverzug in Tagen seit dem Nettozahlungsziel bereits zu einer Mahnung führen soll.
- ➔ welche Mahnstufe wird verwendet ?
Falls ja wird überprüft, welche Mahnstufe für die gegenständliche Rechnung zuletzt ausgesprochen wurde. Falls bereits eine Mahnung vorliegt, wird die zuletzt verwendete Mahnstufe um 1 erhöht.

Ausnahme :

beim erstmaligen Start des Mahnprogrammes werden alle überfälligen Rechnungen

aufgrund nicht vorhandener Informationen über vorherige Mahnungen auf die Mahnstufe 1 gesetzt.

Folgende Informationen und Bearbeitungsmöglichkeiten werden angeboten :

ReNr	Rechnungs-Nummer
Datum	Rechnungs-Datum
Tage	Tage, die seit dem Nettozahlungsziel vergangen sind
Mahnen	soll die Rechnung gemahnt werden ? Kann geändert werden.
Letzte Mahnung	Falls dieses Kennzeichen gesetzt ist, wird der Mahntext <letzte Mahnung> der Mahnung zugeordnet. Kann geändert werden.
Stufe	Mahnstufe. Der Mahntext orientiert sich nach dem hier eingetragenen Wert. Kann geändert werden.
KundenNr	Kunden-Nummer
Name	Kunden-Name
Ort	Kunden-Ort
Mahntext	kann geändert werden.

Funktionen

Drucke diese Liste

Erzeugt eine Kopie des Bildschirm-Inhaltes auf Ihrem Windows-Standarddrucker.

Druck Mahnungen

Druckt die Mahnungen nach Kunden sortiert aus.

Schließen

Schließt die Funktion.

Lieferanten – Zahlungsvorschlagstabelle (in Vers. 1.2 noch nicht implementiert)

Eingangsrechnungen - Übersicht

Nach Skonto-bis - Datum Nach Fälligkeitsdatum Schließen

Buchungen						
	Lieferant	ReDatum	Betrag	FälligAm	BetragAbzSkonto	SkontoBis
▶	Pet's & Friend's	09.07.99	3400	02.08.99	3332	29.07.99
	Nestlé	10.07.99	3977	03.08.99	3857,69	23.07.99

Listet die offenen Posten für alle Lieferanten auf.

Folgende Sortierung wird ermöglicht :

- ➔ nach Skonto-bis Datum
- ➔ nach Fälligkeitsdatum

Angezeigte Informationen :

Lieferant	Name des Lieferanten
ReDatum	Rechnungs-Datum
Betrag	Rechnungsbetrag
FälligAm	Datum des Netto-Zahlungszieles
BetragAbzSkonto	Betrag abzügl. Skonto, falls innerhalb der Skontofrist bezahlt wurde
SkontoBis	Datum, bis zu dem Skonto gewährt wird.

Kassabuch

Erstellen von Kassenbucheinträgen

Die Kassenbucheinträge werden automatisch bei folgenden Geschäftsfällen erzeugt :

- Schnellrechnung (Kassenbon) über den point of sale
- Rechnung wird bar ausgeschrieben
- Rechnung wird per Scheck ausgeschrieben
- Manuelle Barausgabe aus der Kassa
- Manuelle Bareinlage in die Kassa
- Storno einer Barrechnung (bar od. Scheck)
- Bar-Gutschrift

Ausdrucken des Kassabuches

Monat auswählen

Wählen Sie den Monat aus, für den das Kassabuch gedruckt werden soll.

Achten Sie dabei darauf, daß im Kalender <Von Datum> der jeweilige Monat aktuell angezeigt wird. Falls der Monat geändert werden soll, muß in der Suchlaufleiste im Kalender der Balken nach links bewegt werden, falls zurückgeblättert werden soll bzw. nach rechts bewegt werden, falls vorgeblättert werden soll. Klicken Sie mit der Maus auf irgend einen Tag des ausgewählten Monats.

Kassenbuch drucken

Geben Sie im neu geöffneten Fenster <Start mit Belegnummer> die Nummer ein, mit der der erste Beleg für diesen Monat definiert werden soll. Fragen Sie dazu Ihren Steuerberater oder rufen Sie das Kassabuch des Vormonates auf um die letzte (höchste) Nummer des Vormonat-Kassabuches zu hinterfragen. Die um <1> erhöhte Nummer ist dann die Startnummer für den aktuellen Monat.

Kassa-Abschluß 8 / 1999

Datum	BelegNr. Text	Einnahmen/ATS	Ausgaben/ATS
01.08.99	1 An Bank	0,00	970.000,00
01.08.99	2 An Bank	0,00	5.489,80
01.08.99	3 Bareingang zu R1053	27.830,00	0,00
01.08.99	4 Bareingang zu R1054	10.000,00	0,00
01.08.99	5 Fahrtspesen	0,00	1.350,00
01.08.99	6 Büromaterial	0,00	460,00

Übertrag vom Vormonat	979.489,80	
Summe	37.830,00	977.299,80

Kassenstand Ende 8/1999	ATS	40.020,00
--------------------------------	------------	------------------

Kassenbericht: 8/1999

Seite 1 von 1

Folgende Daten werden angezeigt :

Monat	ausgewählter Monat
Datum	Datum des jeweiligen Kassenbucheintrages
BelegNr	Beleg-Nummer des jeweiligen Kassenbucheintrages
Text	Belegs-Text
Einnahmen/ATS	Betrag der Einnahme in ATS Die darin enthaltene MWst
Ausgaben/ATS	Betrag der Ausgabe in ATS
Übertrag Vormonat	Kassenendstand des Vormonates
Summe Einnahmen	Summe der Einnahmen des ausgewählten Monates
Summe Ausgaben	Summe der Ausgaben des ausgewählten Monates
Kassenstand Ende Monat	Kassenendstand im ausgewählten Monat

Rechnungsbuch

Allgemeines

Das Rechnungsbuch weist folgende Belege auf :

- ➔ Rechnungen (auch Sammelrechnungen und Point of Sale – Kassenbons)
- ➔ Rechnungs-Storni
- ➔ Gutschriften

<Suchen> startet die Suche nach Belegen, die im eingetragenen Zeitraum gebucht wurden.

Mögliche Einschränkungen

Datum von	Datums-Untergrenze, die mit dem Buchungsdatum der Belege verglichen werden
Datum bis	Datums-Obergrenze, die mit dem Buchungsdatum der Belege verglichen werden

Sortierung der Beleg-Anzeige

- > Datum Falls Sie diese Markierung (Kreis mit Punkt) gesetzt haben, wird die Belege, nach Datum sortiert, angezeigt.
- > Kundenname Falls Sie diese Markierung (Kreis mit Punkt) gesetzt haben, werden die Belege nach Kundenname sortiert angezeigt.

Angebotene Informationen

Rechnungskopf (eigentlich Belegs-Kopf)

Je gefundenem Beleg des ausgewählten Zeitraumes wird eine Zeile angezeigt.

Datum	Beleg Nr.	Kundenname	Ort	Betrag inkl. Ust
04.08.1999	R1113	Ingo2 Rammer		14.434,90
04.08.1999	R1114	Ingo2 Rammer		514,10
04.08.1999	R1115	Barverkauf		255,30
04.08.1999	R1116	Barverkauf		44.085,90
04.08.1999	R1117	Barverkauf		1.794,50
04.08.1999	R1118	Barverkauf		9.720,00
04.08.1999	R1119	Barverkauf		1.253,30
04.08.1999	R1120	MCP Ingo Rammer	Linz	1.253,30
04.08.1999	R1121	Barverkauf		7.933,00
04.08.1999	R1122	Ingo2 Rammer		136,80
04.08.1999	R1123	Barverkauf		128,00
04.08.1999	R1124	Barverkauf		1.467,40
04.08.1999	R1125	Barverkauf		2.023,20
04.08.1999	R1126	Barverkauf		2.639,10
04.08.1999	R1127	Barverkauf		1.752,00
04.08.1999	R1128	Nitsche Jürgen	-	6.657,20
04.08.1999	R1131	Barverkauf		405,90

Datum	Datum, an dem der Beleg ausgeschrieben wurde
Beleg Nr	Beleg-Nummer
Kundenname	Kundenname
Ort	Kunden-Ort
Betrag inkl. Ust	Betrag des Beleges inkl. Mehrwertsteuer

Rechnungspositionen (eigentlich Belegs-Positionen)

Zum markierten Beleg werden angezeigt.

Rechnungsbuch

Datum von: 04.08.1999 Datum bis: 04.08.1999 ☒ Datum ☐ Kundenname ☒ Druckvorschau

Rechnungskopf Rechnungpositionen Summen Information

Beleg Nummer: **R1113** Kundenname: **Ingo2 Rammer**

Artikelbezeichnung	Menge	Preis inkl. Ust	Ust	Rabatt	Positions Summe
	1	0,00	20,00	0,00	0,00
Marlboro Lights	1	41,00	10,00	5,00	38,95
Marlboro Lights	100	135,30	10,00	5,00	12.853,50
Marlboro Lights	1	135,30	10,00	5,00	128,54
Marlboro Lights	1	135,30	10,00	5,00	128,54
Marlboro Lights	1	135,30	10,00	5,00	128,54
Marlboro Lights	1	135,30	10,00	5,00	128,54
Marlboro Lights	1	135,30	10,00	5,00	128,54
Marlboro Lights	1	135,30	10,00	5,00	128,54
Marlboro Lights	5	135,30	10,00	5,00	642,68
Marlboro Lights	1	135,30	10,00	5,00	128,54

Druck Re.Buch Suchen Schließen

Artikelbezeichnung

Menge

Preis inkl. Ust

Ust

Rabatt

Positions-Summe

Name des Artikels

Menge des Beleges

Brutto-Einzelpreis des Artikels

Mehrwertsteuersatz

Gewährter Positionsrabatt in %

Brutto Positionssumme,
errechnet aus Brutto-Einzelpreis der Position mal
Positionsmenge

Summen Information

Für alle selektierten markierten Belege wird angezeigt :

Rechnungsbuch

Datum von 04.08.1999 Datum bis 04.08.1999 ☒ Datum ☐ Kundenname ☒ Druckvorschau

Rechnungskopf Rechnungspositionen **Summen Information**

Summe Rechnungen 652.551,20

Summe Storno Rechnungen 0,00

Summe Gutschriften 400,00

Summe Storno Gutschriften 0,00

Summe der Steuersätze über alle Belege	
Steuersatz	Betrag
10,00	7.558,18
20,00	6.391,17

Druck Re.Buch Suchen Schließen

Summe Rechnungen
 Summe Storno Rechnungen
 Summe Gutschriften
 Summe Storno Gutschriften
 Summe Mehrwertsteuer 10 %
 Summe Mehrwertsteuer 20 %

Brutto-Summe aller selektierten Rechnungen
 Brutto-Summe aller selektierten Storno-Rechnungen
 Brutto-Summe aller selektierten Gutschriften
 Brutto-Summe aller selektierten Storno-Gutschriften
 Betrag der 10%-igen Mehrwertsteuer in allen selektierten Belegen
 Betrag der 20%-igen Mehrwertsteuer in allen selektierten Belegen

Suchen

Startet mit den getroffenen Selektionen die Belegssuche und zeigt im Anschluß die Daten in der Tabelle an.

Druck Re. Buch

Druckt das Rechnungsbuch auf Ihrem Windows-Standarddrucker, falls die <Druckvorschau> nicht markiert ist.

Falls die <Druckvorschau> markiert ist, wird das Rechnungsbuch am Bildschirm angezeigt.

Rechnungsbuch von 04.8.1999 bis 04.8.1999

Beleg Nr.	Datum	Kundenname	Ort	Betrag
Gutschriften:				
G 1003	04.8.1999	Barverkauf		400,00
Summe der Gutschriften:				400,00
Rechnungen:				
R 1115	04.8.1999	Barverkauf		255,30
R 1116	04.8.1999	Barverkauf		44.085,90
R 1117	04.8.1999	Barverkauf		1.794,50
R 1118	04.8.1999	Barverkauf		9.720,00
Summe der Rechnungen:				652.551,20
<u>Zusammenfassung:</u>				
Summe Ust 10,00%			7.558,18	
Summe Ust 20,00%			6.391,17	
Summe Rechnungen			652.551,20	
Summe Storno Rechnungen			0,00	
Summe Gutschriften			400,00	
Summe Storno Gutschriften			0,00	

Schließen

Schließt das Fenster <Rechnungsbuch>.

8. Statistik

Chefinfo

Histo

Berichte

Statistik-Assistent

Chefinfo

Sycom Business bietet dem Kontrollorgan (Eigentümer, Prokurist, Abteilungsleiter) einen auf zwei Bildschirmseiten komprimierten Überblick über die derzeitige Unternehmenssituation, wobei jederzeit von einer auf die andere Seite gewechselt werden kann.

Folgende Informationen werden angeboten :

Außenstände

Lieferanten

Angezeigt werden :

Soll	Summe aller Lieferanten-Rechnungstornos, Lieferanten-Gutschriften
Haben	Summe aller Lieferanten-Eingangsrechnungen
Saldo	Summe aller Verbindlichkeiten an Lieferanten

Kunden

Soll	Summe aller Ausgangsrechnungen
Haben	Summe aller Ausgangsrechnungstornos, Gutschriften
Saldo	Summe aller Forderungen an Kunden

Kassastand

Derzeit aktueller Kassastand.

Lagerwert

Derzeit aktueller Lagerwert.

Summe der Lagerstände aller lagergeführten Artikel multipliziert mit deren Einstandspreis. In Kommission geführte Artikel und Artikel mit Minuslagerständen werden nicht berücksichtigt.

Umsatz-/DB – Statistik

Datumsauswahl

Nur gesamte Monate sollen selektiert werden :

Datumsauswahl – Monate

Wählen Sie im Jahresfenster das gewünschte Jahr aus.

Wählen Sie im Monatsfenster den gewünschten Monat aus.

Ein frei einstellbarer Tagesbereich soll selektiert werden :

Datumsauswahl – Tage

Wählen Sie im oberen Datumsfenster das Von-Datum aus.

Wählen Sie im unteren Datumsfenster das Bis-Datum aus.

Daten aktualisieren

Klicken Sie mit der Maus auf <Daten aktualisieren>.

Folgende Daten werden angezeigt :

Umsatz	Netto-Summe aller in diesem Zeitraum gebuchten Verkaufsbelege (Rechnungen minus
--------	---

	Rechnungstornos minus Gutschriften plus Gutschriftenstornos).
Anteil	Anteil der selektierten Warengruppe am Gesamtumsatz. Wird keine Warengruppe ausgewählt, werden alle Warengruppen angenommen.
DB (öS)	Deckungsbeitrag, Saldo zwischen Nettoverkaufspreis und Einstandspreis (Lagermischpreis) der selektierten Warengruppe.
Anteil	Anteil der selektierten Warengruppe am Deckungsbeitrag. Wird keine Warengruppe ausgewählt, werden alle Warengruppen angenommen
DB (in %)	Deckungsbeitrag in Prozenten. Errechnet von Nettoverkaufspreis zum Einstandspreis (von oben nach unten)
Graph	Falls markiert, wird eine Graphische Darstellung der errechneten Werte am Bildschirm angezeigt.

Warengruppen

Sycom Business bietet überdies die Möglichkeit den Verkaufserfolg einzelner Artikelgruppen in Relation zum Gesamterfolg zu untersuchen :

Wählen Sie dazu aus dem Warengruppen-Schaubild jene Warenguppe per Mausklick aus, für die Sie Detailinformationen anfordern wollen.

In der Umsatz/Deckungsbeitrags-Ansicht wird der Gesamtumsatz UND der Umsatz/Deckungsbeitrag der ausgewählten Warengruppe angezeigt. Dabei wird der Anteil des Umsatzes der Warengruppe am Gesamtumsatz und der Anteil des Warengruppen-Deckungsbeitrages am gesamten Deckungsbeitrag angezeigt.

Histo

The screenshot shows the 'Belegshisto' window with the following elements:

- Search Criteria:**
 - Belegart:
 - Artikel:
 - Kunde:
 - ☒ Datum verwenden
 - von:
 - bis:
 - ☐ Jahres Umsatz anzeigen
 -
 -
 -
- Auftragskopf Table:**

	Typ	BelegNr	Datum	Kunde	Name	PLZ	Brutto Betrag
▶	R	1052	01.08.99	13731	Max Müllermann	1234	932.305,00
- Auftragspositionen Table:**

	Bezeichnung	Menge	Preis/MEH	Rabatt/%	Netto Betrag
▶	Pentium 500	67,00	12.650,00		847.550,00

Mögliche Einschränkungen

- > Belegart Rechnung/Lieferschein/Angebot
 <alle> sucht nach allen Belegen.
- > Artikel Aktivieren Sie <Hole Artikel> um einen anderen Artikel auszuwählen
- > Kunde Wählen Sie einen Kunden aus, falls Sie nur für einen bestimmten
 Kunden Belege des ausgewählten Artikels sehen wollen. Klicken Sie
 dazu auf <Hole Kunde>.
- > Datum Grenzen Sie den von Ihnen gewünschten Datumsbereich ein, in
 welchem die Belege gesucht werden sollen. Damit das Datum bei der
 Suche berücksichtigt wird, klicken Sie auf <Datum verwenden>.

Starten Sie die Suche <Suchen>.

In der ersten Tabelle (**Auftragskopf**) wird für jeden gefundenen Beleg eine Zeile angezeigt.

- > Typ Belegstyp (Rechnung, Lieferschein.....)
- > BelegNr Belegnummer
- > Datum Datum, an dem der Beleg erstellt wurde
- > Kunde Kundennummer

- > Name Kundenname
- > PLZ Postleitzahl des Kunden
- > Bruttobetrag Betrag des Beleges inkl. MWSt.

Die darunter befindliche Tabelle (**Auftragspositionen**) zeigt Ihnen alle Artikel an, die im markierten Beleg ausgeschrieben wurden.

- > Bezeichnung Name des Artikels
- > Menge Menge im Beleg
- > Preis/MEH Preis pro Mengeneinheit
- > Rabatt/% Gewährter Rabatt in %
- > Nettobetrag Nettobetrag der Position

Jahresumsatz anzeigen

Falls Sie eine Jahres-Statistik anzeigen wollen, markieren Sie das <Häckchen> bei <Jahresumsatz anzeigen>.

Verkaufsstatistik mit Umsatzanzeige 1999

Kunde Artikel 3087 Pentium 500

	Jänner	Februar	März
Menge			
Umsatz			

	April	Mai	Juni
Menge			
Umsatz			

	Juli	August	September
Menge	12,00		
Umsatz	175200,00		

	Oktober	November	Dezember
Menge			
Umsatz			

☒ Druckvorschau
Druck diese Daten

- > Artikel Artikelnummer des ausgewählten Artikels
Mit <hole Artikel> können Sie einen anderen Artikel anfordern
- > Kunde Kundennummer des ausgewählten Kunden
Mit <hole Kunde> können Sie einen anderen Kunden anfordern
- > Jahr zeigt die Jahreszahl des Berichtszeitraumes.
Klicken Sie auf den <schwarzen Pfeil nach unten>, um ein anderes Jahr zu selektieren.

Aktualisieren Sie die Anzeige mit <Suchen>.

Angezeigte Informationen

- > Artikelname des ausgewählten Artikels
- > Kundenname des ausgewählten Kunden

Für die Monate Jänner bis Dezember wird angezeigt :

- > Verkaufs-Menge in Mengeneinheiten des ausgewählten Artikels beim ausgewählten Kunden
- > Umsatz, der mit dem ausgewählten Artikel beim ausgewählten Kunden erzielt wurde.

Hinweis : wurde kein Kunde ausgewählt, werden alle Kunden durchsucht und somit gilt : angezeigt werden Stückzahl und Umsatz des Artikels im durchsuchten Zeitraum.

Wurde kein Artikel, aber sehr wohl ein Kunde ausgewählt, wird der Umsatz angezeigt, der mit dem Kunden im ausgewählten Zeitraum erzielt werden konnte.

Druck diese Daten

Erzeugt einen Bildschirmausdruck auf Ihrem Windows-Standarddrucker.

Anzeige

- Belege des ausgewählten Belegtyps
- Belege mit bestimmten Artikeln
- Belege mit bestimmten Kunden
- Belege mit bestimmten Artikeln und Kunden
- Jahresumsatz allgemein
- Jahresumsatz mit bestimmten Artikeln
- Jahresumsatz mit bestimmten Kunden
- Jahresumsatz mit bestimmten Artikeln und Kunden

Funktionen**Suchen**

Angezeigt werden :

Belegstabelle

Typ	Belegstyp
BelegNr	Beleg-Nummer
Datum	Datum der Belegerstellung
Kunde	Kunden-Nummer
Name	Kunden-Name
PLZ	Kunden-Postleitzahl
Brutto Betrag	Beleg-Betrag inkl. MWst

Positionstabelle

Bezeichnung	Artikel-Bezeichnung
Menge	Menge in Mengeneinheiten, mit dem der Artikel im Beleg ausgeschrieben wurde
Preis/MEH	Artikel-Nettopreis laut Belegs-Position
Rabatt/%	Gewährter Rabatt laut Belegs-Position
Netto Betrag	Positions-Nettobetrag

Jahresumsatz anzeigen

Mit diesem Umschaltknopf wechseln Sie zwischen der Belegsansicht und der Anzeige der Jahresstatistik. (Verkaufsstatistik mit Umsatzanzeige im ausgewählten Jahr, wobei monatsweise Menge und Umsatz angezeigt werden)

Bei Wechsel des <Jahres> müssen Sie das gewünschte Jahr auswählen und erneut <Suchen> aktivieren.

Die Statistik-Angaben beziehen sich natürlich auf die zuvor getroffenen Auswahlkriterien :

Selektion von

Artikel
Kunde und kein Artikel

Kunde und Artikel

Kein Artikel und kein Kunde

Angezeigt wird

Menge u. Umsatz für den Artikel
Umsatz u. Menge aller Artikel bei diesem Kunden
Umsatz und Menge mit ausgewähltem Artikel bei diesem Kunden
Gesamtumsatz und Menge aller Artikel

<**Druck diese Daten**> : die Verkaufsstatistik wird gedruckt

<**Jahresauswahl**> : falls Sie ein anderes Jahr auswählen wollen, als jenes, das zuvor selektiert wurde, klicken Sie auf den <schwarzen Pfeil nach unten> und wählen Sie das gewünschte Jahr aus.

<**Suchen**> startet die Anzeige der Verkaufsstatistik erneut.

Falls Sie wiederum in die Anzeige der Belege zurückkehren wollen, klicken Sie auf den Umschaltknopf <Jahresumsatz anzeigen>.



Berichte

Kundenliste

Druckt eine Kundenliste sortiert nach Kundennamen aus.

Folgende Stammdaten-Informationen werden angeboten :

Name	Kunden-Name
KdNr	Kunden-Nummer
Telefon	Kunden-Telefonnummer
Fax	Kunden-Faxnummer
Mobil	Kunden-Mobiltelefonnummer
E-mail	Kunden-Emailadresse
Land	Kunden-Land
PLZ Ort	Kunden-Postleitzahl und Ort
Strasse	Kunden-Strasse

Lieferantenliste

Druckt eine Lieferantenliste sortiert nach Lieferantenummer aus.

Folgende Stammdaten-Informationen werden angeboten :

Name	Lieferanten-Name
LfNr	Lieferanten-Nummer
Telefon	Lieferanten-Telefonnummer
Fax	Lieferanten-Faxnummer
Mobil	Lieferanten-Mobiltelefonnummer
E-mail	Lieferanten-Emailadresse
Land	Lieferanten-Land
PLZ Ort	Lieferanten-Postleitzahl und Ort
Strasse	Lieferanten-Strasse

Vertreter Umsätze und Deckungsbeiträge

Statistik

Vertreterstatistik **Benutzerstatistik**

Vertreter: Ingo Rammer

Datum von: 01.07.1999

Datum bis: 01.08.1999

Umsatz: 58.257,00

EK: 44.986,00

DB (abs): 13.271,00

DB (in %): 22,78

Druckoptionen:

☒ Kumuliert ☐ Detailliert ☒ Vorschau

Umsatz zeigen **Druck Liste** **Schließen**

Statistik je Benutzer

Benutzer	Auswahl des Benutzers Die Person, die für die Auftragsabwicklung inhaltlich verantwortlich gezeichnet hat.
Datum von	Zeitraum auswählen, untere Datumsgrenze
Datum bis	Zeitraum auswählen, obere Datumsgrenze
Umsatz	Umsatz (Rechnung minus Rechnungs-Storno minus Gutschrift)
EK	Einkaufswert der im Umsatz betroffenen Artikel
DB 8abs)	Deckungsbeitrag als Saldo zwischen Nettoverkaufspreis und Einstandspreis, ausgewiesen in Absolutbeträgen in ATS
DB (in %)	Deckungsbeitrag in Prozent, errechnet aus der Differenz zwischen Nettoverkaufspreis und Einstandspreis.

Umsatz zeigen

Durchsucht alle umsatzrelevanten Belege (Rechnungen, Rechnungsstornos, Gutschriften) nach dem gewählten Benutzer und zeigt die Felder Umsatz, EK, DB abs und % an.

Statistik je Vertreter

Vertreter	Auswahl des Vertreters Der Vertreter, der im Verkaufsbeleg angegeben wurde. Je Kunde wird der Standardvertreter in den Kundenstammdaten festgelegt. Dieser Vertreter wird im Verkaufsbeleg vorgeschlagen, kann aber geändert werden.
Datum von	Zeitraum auswählen, untere Datumsgrenze
Datum bis	Zeitraum auswählen, obere Datumsgrenze
Umsatz	Umsatz (Rechnung minus Rechnungs-Storno minus Gutschrift)
EK	Einkaufswert der im Umsatz betroffenen Artikel
DB 8abs)	Deckungsbeitrag als Saldo zwischen Nettoverkaufspreis und Einstandspreis, ausgewiesen in Absolutbeträgen in ATS
DB (in %)	Deckungsbeitrag in Prozent, errechnet aus der Differenz zwischen Nettoverkaufspreis und Einstandspreis.

Umsatz zeigen

Durchsucht alle umsatzrelevanten Belege (Rechnungen, Rechnungsstornos, Gutschriften) nach dem gewählten Vertreter und zeigt die Felder Umsatz, EK, DB abs und % an.

Druck Liste - Kumuliert**Vertreterabrechnung kumuliert**

vom 30. Juli 1999 bis 01. August 1999

UmsatzDB

Ingo Rammer

97.097,67

28.161,66

Druck Liste - Detailliert**Vertreterabrechnung Ingo Rammer**

<u>Belegnummer</u>	<u>Datum</u>	<u>Umsatz</u>	<u>DB</u>
G 1001	30.07.99	-833,33	-833,33
R 1026	30.07.99	390,83	202,83
R 1024	30.07.99	15.150,00	6.350,00
R 1023	30.07.99	7.491,85	648,85
S 1006	30.07.99	-25.791,67	-9.875,67
R 1018	30.07.99	51.091,67	19.575,67
R 1017	30.07.99	825,00	394,00
R 1016	30.07.99	6.633,32	-4.766,68
R 1010	30.07.99	3.300,00	1.576,00
R 1050	01.08.99	37.950,00	14.550,00
R 1051	01.08.99	890,00	340,00

Gesamtsumme :97.097,6728.161,66*Alle Zahlen verstehen sich in ATS excl. Ust.*

Druckt eine Kopie des Bildschirminhaltes auf Ihrem Windows-Standarddrucker aus.

Umsatz- und Deckungsbeitragsliste

Wählen Sie den Datumsbereich aus :

- ➔ Datum Von
- ➔ Datum Bis

Kumuliert

Anzeige von :

Datum	Tages-Datum
Belegs-Typ	Rechnungen, Rechnungsstornos oder Gutschriften
VK-Summe	Netto-Verkaufspreis, Tagessumme je Belegstyp
EK-Summe	Einstandspreis, Tagessumme je Belegstyp
DB	Deckungsbeitrag, Tagessumme je Belegstyp
VK-Summe je Tag	Umsatz aller umsatzrelevanten Belege je Tag
EK-Summe je Tag	Einkaufssumme der in den umsatzrelevanten Belegen je Tag angesprochenen Artikel
DB-Summe je Tag	Deckungsbeitrags-Summe

Detailliert

Anzeige von :

Datum	Tages-Datum
Beleg-Nummer	Nummer des umsatzrelevanten Verkaufsbeleges
VK-Summe	Netto-Verkaufspreis des Einzelbeleges
EK-Summe	Einstandspreis des Einzelbeleges
DB	Deckungsbeitrag des Einzelbeleges
VK-Summe je Tag	Umsatz aller umsatzrelevanten Belege je Tag
EK-Summe je Tag	Einkaufssumme der in den umsatzrelevanten Belegen je Tag angesprochenen Artikel
DB-Summe je Tag	Deckungsbeitrags-Summe

Renner u. Pennerliste (Artikel/Kunde)

Artikel – Deckungsbeitrag

Liefert eine Liste, in der Artikel, deren Umsatz und Deckungsbeitrag angeführt werden. Der Betrachtungszeitraum beinhaltet den gesamten Lebenszeitraum des Systems. Sortierung nach Höhe des Deckungsbeitrags.

Informationen :

Menge	Artikel-Verkaufsmenge
Bestellnummer	Match-Code aus dem Artikelstamm
Artikelbezeichnung	Artikelbezeichnung
Umsatz in ATS	Nettoverkaufs-Umsatz in ATS
DB in ATS	Deckungsbeitrag (Netto- Verkaufspreis minus Einstandspreis) in ATS
Gesamtsumme Umsatz	Umsatz des gesamten Betrachtungszeitraumes
Gesamtsumme Deckungsbeitrag	Deckungsbeitrag des gesamten Betrachtungszeitraumes

Artikel – Umsatz

Liefert eine Liste, in der Artikel, deren Umsatz und Deckungsbeitrag angeführt werden. Der Betrachtungszeitraum beinhaltet den gesamten Lebenszeitraum des Systems. Sortierung nach Höhe des Umsatzes.

Informationen :

Menge	Artikel-Verkaufsmenge
Bestellnummer	Match-Code aus dem Artikelstamm
Artikelbezeichnung	Artikelbezeichnung
Umsatz in ATS	Nettoverkaufs-Umsatz in ATS
DB in ATS	Deckungsbeitrag (Netto- Verkaufspreis minus Einstandspreis) in ATS
Gesamtsumme Umsatz	Umsatz des gesamten Betrachtungszeitraumes
Gesamtsumme Deckungsbeitrag	Deckungsbeitrag des gesamten Betrachtungszeitraumes

Kunden – Deckungsbeitrag

Liefert eine Liste, in der Kunden, deren Umsatz und Deckungsbeitrag angeführt werden. Der Betrachtungszeitraum beinhaltet den gesamten Lebenszeitraum des Systems. Sortierung nach Höhe des Deckungsbeitrags.

Informationen :

Ku-Nr	Kunden-Nummer
Name	Kunden-Name
Land	Kunden-Land
PLZ Ort	Kunden-Postleitzahl und Ort
Strasse	Kunden-Strasse
Umsatz in ATS	Nettoverkaufs-Umsatz in ATS
DB in ATS	Deckungsbeitrag (Netto-Verkaufspreis minus Einstandspreis) in ATS
Gesamtsumme Umsatz	Umsatz des gesamten Betrachtungszeitraumes
Gesamtsumme Deckungsbeitrag	Deckungsbeitrag des gesamten Betrachtungszeitraumes

Kunden – Umsatz

Liefert eine Liste, in der Kunden, deren Umsatz und Deckungsbeitrag angeführt werden. Der Betrachtungszeitraum beinhaltet den gesamten Lebenszeitraum des Systems. Sortierung nach Höhe des Umsatzes.

Informationen :

Ku-Nr	Kunden-Nummer
Name	Kunden-Name
Land	Kunden-Land
PLZ Ort	Kunden-Postleitzahl und Ort
Strasse	Kunden-Strasse
Umsatz in ATS	Nettoverkaufs-Umsatz in ATS
DB in ATS	Deckungsbeitrag (Netto-Verkaufspreis minus Einstandspreis) in ATS
Gesamtsumme Umsatz	Umsatz des gesamten Betrachtungszeitraumes
Gesamtsumme Deckungsbeitrag	Deckungsbeitrag des gesamten Betrachtungszeitraumes

Statistik-Assistent



Einleitende Erklärungen

„Es ist völlig unmöglich, alle nur erdenklichen Statistiken anzubieten, die benötigt werden“

Das war zumindest bisher der allgemeine Tenor von Leuten, die Statistiken aus dem Datenmaterial von Warenwirtschaften zu erstellen hatten.

Die Erklärung dafür : Inhalte und Struktur der angebotenen Berichte waren fix vorgegeben. Deshalb wäre es unmöglich gewesen, alle Verknüpfungsmöglichkeiten der vorhandenen Daten zu berücksichtigen.

Die geistigen Urväter von Sycom Business denken da anders.

Sie stellen Ihnen natürlich auch fertige, häufig gewünschte Reports zur Verfügung, darüber hinaus bieten Sie Ihnen aber die Möglichkeit eigene Berichte zu generieren, deren Inhalt Sie selbst zusammenstellen können.

Unterstützt werden Sie dabei von einem Assistenten, der Ihnen zu jeder Zeit der Berichtserstellung die auswertbaren Geschäftsdaten zur Selektion anbietet und Sie darüber informiert, welche Inhalte Ihr Bericht abliefern würde.

Nur so ist es möglich, daß Sie mit 7 Mausklicks einen fix-fertigen Bericht erstellen können und somit weit über 3.000 Berichte in Eigenregie erstellen können.

Vorgangsweise

Wählen Sie per Mausklick

The screenshot shows a window titled 'Statistik-Assistent' with a close button (X) in the top right corner. The main area is titled 'Datenauswahl' and contains the following text: 'Bitte wählen Sie die Daten, die gedruckt werden sollen aus. Sie können durch Halten der <STRG>-Taste und Mausklick auf die einzelnen Datenfelder auch mehrere Daten auswählen.' Below this text is a list box containing three items: 'Umsatz', 'Menge', and 'DB'. At the bottom of the window, there is a text area with the question 'Was werden Sie erhalten?' followed by the answer: 'Sie erhalten einen Bericht, der die Summen der Felder [Umsatz] , [Menge] , [DB] pro [Kundenname] ausgibt.' Below the text area are three buttons: 'Gespeicherte Statistik laden', '<< Zurück', and 'Weiter >>'.

Weiter >>

Bis jetzt haben Sie festgelegt, welche Daten angezeigt werden sollen.

In unserer Auswahl sind das :

Umsatz Menge Deckungsbeitrag (DB)

Statistik-Assistent

Summenauswahl

Nach welchem Kriterium möchten Sie die Ausgabe erhalten.
Um beispielsweise eine Zeile pro Artikel zu erhalten, wählen Sie [Artikelname]

Vertretername
 Lieferantennamen
 PLZ
Warengruppenname
 Beleg
 Woche
 Monat

Was werden Sie erhalten?
 Sie erhalten einen Bericht, der die Summen der Felder [Umsatz] , [Menge] , [DB] pro [Warengruppenname] ausgibt.

Gespeicherte Statistik laden
<< Zurück
Weiter >>

Weiter >>

In der Summenauswahl legen wir fest, welche Summen wir gebildet haben wollen.

In unserer Auswahl sind das die Warengruppen:

	<u>Umsatz</u>	<u>Menge</u>	<u>Deckungsbeitrag (DB)</u>
EDV	120.000	150	40.000
Telekom	200.000	326	60.000

Statistik-Assistent

1. Zusatz-Summe

Sie können hier ein zusätzliches Kriterium auswählen, nach dem summiert werden soll. Sie können in den folgenden Fenstern noch zwei weitere Summierkriterien festlegen. Wenn Sie keine weiteren Kriterien wünschen, so wählen Sie "-Keine weiteren Kriterien-" und klicken Sie auf weiter.

Was werden Sie erhalten?

Sie erhalten einen Bericht, der die Summen der Felder [Umsatz], [Menge], [DB] pro [Warengruppenname] ausgibt. Zusätzliche Summierungen nach [Artikelname]

Weiter >>

In der Auswahl für die 1. Zusatzsumme legen wir fest, welche Detaillierung wir für die Warengruppen gebildet haben wollen.

In unserer Auswahl sind das die einzelnen Artikel der jeweiligen Warengruppe:

	Umsatz	Menge	Deckungsbeitrag (DB)
EDV	120.000	150	40.000
Computer Pentium 500	100.000	100	30.000
Monitor 17 Zoll	20.000	50	10.000
Telekom	200.000	326	60.000
Handy Nokia 6110	160.000	120	24.000
Schnurlos-Telefon Gigaset	40.000	206	36.000

Statistik-Assistent

2. Zusatz-Summe

Sie können hier ein zusätzliches Kriterium auswählen, nach dem summiert werden soll. Sie können im folgenden Fenster noch ein weiteres Summierkriterium festlegen. Wenn Sie keine weiteren Kriterien wünschen, so wählen Sie "-Keine weiteren Kriterien-" und klicken Sie auf weiter.

-Keine weiteren Kriterien-
 Kundenname
 Match
 Artikelname
 Bedienername
Vertretername
 Lieferantename

Was werden Sie erhalten?

Sie erhalten einen Bericht, der die Summen der Felder [Umsatz], [Menge], [DB] pro [Warengruppenname] ausgibt. Zusätzliche Summierungen nach [Vertretername].

Gespeicherte Statistik laden << Zurück Weiter >>

Weiter >>

In der Auswahl für die 2. Zusatzsumme legen wir fest, welche Summenbildung wir für jeden Artikel gebildet haben wollen.

In unserer Auswahl sind das die Vertreter, welche die Artikel verkauft haben:

	<u>Umsatz</u>	<u>Menge</u>	<u>Deckungsbeitrag (DB)</u>
EDV	159.600	29	56.000
Computer Pentium 500	119.000	15	42.000
Katja Schmidt	35.000	5	14.000
Ingo Rammer	84.000	10	28.000
Monitor 17 Zoll	40.600	14	14.000
Frau Moser	23.200	8	8.000
Herr Köchl	17.400	6	6.000
Telekom	159.960	120	24.000
Handy Nokia 6110	159.960	120	24.000
Herr Köchl	159.960	120	24.000

The screenshot shows a window titled 'Statistik-Assistent' with a close button in the top right corner. The main content area has a heading '3. Zusatz-Summe' and a paragraph: 'Sie können hier ein zusätzliches Kriterium auswählen, nach dem summiert werden soll. Wenn Sie keine weiteren Kriterien wünschen, so wählen Sie "-Keine weiteren Kriterien-" und klicken Sie auf weiter.' Below this is a list box with the following items: '-Keine weiteren Kriterien-', 'Kundenname', 'Match', 'Artikelname', 'Bedienername', 'Vertretername', and 'Lieferantenname'. The first item is selected. Below the list box is a text area with the label 'Was werden Sie erhalten?' and the text: 'Sie erhalten einen Bericht, der die Summen der Felder [Umsatz] , [Menge] , [DB] pro [Warengruppenname] ausgibt. Zusätzliche Summierungen nach [Vertretername], [Vertretername]'. At the bottom are three buttons: 'Gespeicherte Statistik laden', '<< Zurück', and 'Weiter >>'.

3. Zusatz-Summe

Sie können hier ein zusätzliches Kriterium auswählen, nach dem summiert werden soll. Wenn Sie keine weiteren Kriterien wünschen, so wählen Sie "-Keine weiteren Kriterien-" und klicken Sie auf weiter.

-Keine weiteren Kriterien-
Kundenname
Match
Artikelname
Bedienername
Vertretername
Lieferantenname

Was werden Sie erhalten?

Sie erhalten einen Bericht, der die Summen der Felder [Umsatz] , [Menge] , [DB] pro [Warengruppenname] ausgibt. Zusätzliche Summierungen nach [Vertretername], [Vertretername]

Gespeicherte Statistik laden << Zurück Weiter >>

Falls Sie möchten, können Sie hier noch einen weiteren Detaillierungsgrad Wählen. Falls nicht, wählen Sie den Eintrag <Keine weiteren Kriterien> und klicken Sie Weiter >>

Fertigstellen

Zuletzt können noch **Einschränkungen** getroffen werden :

Datum von Untere Datumsgrenze
Datum bis Obere Datumsgrenze

Falls Sie eine oder mehrere der nachfolgenden Selektionen berücksichtigen wollen, klicken Sie auf das weiße Kästchen neben der Selektion, um eine Markierung zu setzen. Nur dann wird diese Einschränkung auch berücksichtigt. (Wollen Sie, daß diese Einschränkung nicht mehr berücksichtigt wird, nehmen Sie das <Häckchen> weg.

Warengruppe Daten sollen nur nach einer bestimmten Warengruppe durchsucht werden

Artikel Daten sollen nur nach einem bestimmten Artikel durchsucht werden

Kunde Daten sollen nur nach einem bestimmten Kunden durchsucht werden

Vertreter Daten sollen nur nach einem bestimmten Vertreter durchsucht werden

Bediener Daten sollen nur nach einem bestimmten Bediener durchsucht werden, der die Daten angelegt hat.

- <Speichern> Ermöglicht Ihnen diese Auswahl zu speichern und dafür einen Namen zu vergeben, mit dem Sie hinkünftig unter <Gespeicherte Statistik laden> die Statistik aufrufen können. Achtung : die Einschränkungen müssen bei jedem Start des Berichtes neu festgelegt werden.
- <Fertigstellen> bedeutet : Ich will endlich die Liste sehen. Die Daten werden laut Selektion und getroffener Einschränkungen aufbereitet und am Bildschirm angezeigt.

Das Ergebnis

Warenwirtschafts-Auswertung (nach Warengruppenname)



Sycom Business

Weitere Summierungen nach Artikelname, Vertreternamen

Einschränkungen:
Datum von: 09.08.1999 bis 09.08.1999

	Menge	Umsatz	DB
EDV	29,00	145.600,00	56.000,00
Computer Pentium 500	15,00	105.000,00	42.000,00
Ingo Rammer	10,00	70.000,00	28.000,00
Katja Schmidt	5,00	35.000,00	14.000,00
Monitor 17 Zoll	14,00	40.600,00	14.000,00
Frau Moser	8,00	23.200,00	8.000,00
Herr Köchl	6,00	17.400,00	6.000,00
Telekom	120,00	159.960,00	24.000,00
Handy Nokia 6110	120,00	159.960,00	24.000,00
Herr Köchl	120,00	159.960,00	24.000,00
Gesamtsumme	149,00	305.560,00	80.000,00

Falls das Suchergebnis nicht Ihren Erwartungen entspricht, überprüfen Sie bitte, ob eine der nachfolgend aufgezählten Fehlerquellen zutreffend ist und starten Sie nach Korrektur den Bericht nochmals.

Mögliche Fehlerquellen

- Sie haben auf der Seite <Einschränkungen> nicht den gewünschten Datumsbereich eingestellt.
Dazu folgende Anmerkung :

Falls Sie den Assistenten starten, ist das aktuelle Tagesdatum, das auf Ihrem PC eingestellt ist, als Vorschlagswert ausgewählt.

- 1.1 Für den Fall, daß das Tagesdatum Ihres PC's falsch eingestellt ist, gehen Sie wie folgt vor :

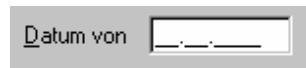
- Start
- Einstellungen

- Systemsteuerung
- Datum und Uhrzeit
- Stellen Sie das aktuelle Tagesdatum und eventuell die korrekte Uhrzeit ein, <Übernehmen> und <OK>.

1.2 Für den Fall, daß Ihr Maschinen-Datum korrekt ist, aber der ausgewählte Datumsbereich nicht Ihren Vorstellungen entspricht, gehen Sie wie folgt vor :

- Geben Sie den gewünschten Datumsbereich ein. Klicken Sie dazu auf die Datumsfelder und verändern Sie den aktuellen Wert auf den von Ihnen gewünschten.

Zusatz-Tips zur Datumseingabe :



Klicken Sie in das Datumsfeld. Drücken Sie die Funktionstaste

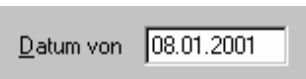
F2 – zum Löschen des gesamten Datums. Geben Sie dann das Datum in folgender Form neu ein :

TT/MM/JJJJ

Zweistellige Angabe des Tages (Bsp.: 08)

Zweistellige Angabe des Monats (Bsp.: 01)

Vierstellige Angabe des Jahres (Bsp.: 2001)



F3 – zur automatischen Eingabe des Tagesdatums

2. Sie haben Einschränkungen getroffen, die nicht gewollt waren.

Schließen Sie den angezeigten Bericht durch Maus-Klick auf das <X> am rechten oberen Bildschirmrand, worauf der Berichts-Assistent auf die letzte Seite mit den Einschränkungen zurückkehrt.

Korrigieren Sie die getroffenen Einschränkungen inhaltlich oder entfernen Sie eine Einschränkung dadurch, daß Sie das jeweilige <Häckchen> per Mausklick entfernen. Somit wird diese Einschränkung nicht mehr berücksichtigt.

3. Sie haben Summenbildungen gewählt, die korrigiert werden sollen.

Schließen Sie den angezeigten Bericht durch Maus-Klick auf das <X> am rechten oberen Bildschirmrand, worauf der Berichts-Assistent auf die letzte Seite mit den Einschränkungen zurückkehrt.

Kehren Sie mit der Taste <zurück> bis auf jene Seite zurück, auf der Sie die getroffene Summenbildung auf die gewünschte korrigieren.

Verfahren Sie dann mittels <weiter> derart, daß der Bericht wieder erstellt werden kann.

Sonderfunktionen



Der Berichtsassistent bietet Ihnen folgende Zusatz-Funktionen an, die Ihnen weitere Bequemlichkeiten offerieren :



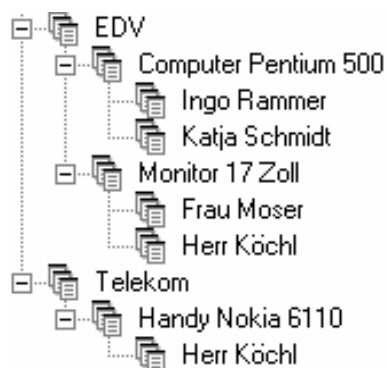
Zeigt Ihnen ein Inhaltsverzeichnis Ihrer Liste an, in der Sie somit nach gewählten Summenbildungen strukturiert navigieren können. Die von Ihnen in der Hierarchie am höchsten definierte Summe (in unserem Beispiel die Warengruppen) wird eingangs angezeigt.



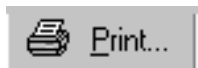
Durch einen Klick auf das <+> wird die nächst niedrigere Hierarchiestufe (in unserem Beispiel die dazugehörenden Artikel) angezeigt.



Folgerichtig werden mit jedem weiteren Klick auf <+> die nächst niedrigeren Hierarchiestufen aufgesucht und angezeigt. In unserem Beispiel sind das natürlich die Vertreter, die diesen Artikel im ausgewählten Zeitraum verkauft haben.



Klicken Sie auf das <->, um die aktuelle Hierarchiestufe zu schließen und zur jeweiligen übergeordneten Hierarchiestufe zurückzukehren.



Erzeugt einen Ausdruck Ihrer Liste auf Ihrem Windows-Standarddrucker. Falls Sie einen anderen Drucker wählen wollen, geben Sie dazu in der angebotenen Auswahl einen anderen Zieldrucker ein.



Verändern Sie mit dem Lupensymbol die Größe der am Bildschirm angezeigten Liste.
Die Lupe mit dem <-> verkleinert, die Lupe mit dem <+> vergrößert die Anzeige.

Oder :

Wählen Sie aus den angebotenen Voreinstellungen (schwarzer Pfeil nach unten) jenen Wert aus, mit dem Sie die Anzeige der Liste am Bildschirm erzeugen möchten.



Blättern Sie mittels <Pfeil nach unten> zur nächsten Seite, mittels <Pfeil nach oben> zur vorhergehenden Seite.

Die im mittleren Bereich angebotene Information gibt Auskunft darüber, welche Seite von insgesamt wievielen Seiten gerade angezeigt wird.

Beispiele : 1/1 bedeutet : die Seite -1- von insgesamt 1
 2/4 bedeutet : die Seite -2- von insgesamt 4

Zum Navigieren in den Seiten können Sie aber auch die Tasten <Back>, um zurückzublättern und <Forward>, um <vorwärtszublättern> aktivieren.

Geburtstagsliste

The screenshot shows a window titled 'Geburtstagsliste'. At the top, there are two date pickers: 'Datum von' (01.09.1999) and 'Datum bis' (29.09.1999). To the right of these are three buttons: 'Suchen', 'Export Excel', and 'Schließen'. Below the buttons is a table with the following data:

Name	Zusatz	Straße	PLZ	Ort	Geburtstag
Müller		Keplergerasse 17	6850	Dornbirn	19.9.1999
Max Müllermann		Musterstraße 20	1234	Musterdorf	20.9.1999

Below the table is a large, empty rectangular area, likely for additional information or a detailed view of the selected records.

Sie können im Kundenstamm Geburtsdaten Ihrer Kunden eintragen.

Die Geburtstagsliste listet Ihnen all jene Kunden auf, die in dem selektierten Zeitraum Datum von – Datum bis Geburtstag haben werden.

Funktionen :

Suchen

Startet die Suche

Export Excel

Überträgt die gefundenen Kunden in eine Excel-Tabelle.

Schließen

Schließt das Fenster.

9. Administrator-Aufgaben

Systemeinstellungen - Konfiguration
Kopienanzahl festlegen
Belegnummernkreise festlegen
Datenbank-Reorganisation
Datensatz-Sperren aufheben
Benutzer anlegen
Berechtigungen vergeben
Kassabuchung ändern
Netzwerkadministrator-Funktionen
Datenexport Artikel/Kunde
Point of Sale – Fehleraufzeichnungen
Belegs-Texte
Artikel-Schnellwartung
Lizenz

Systemeinstellungen – Konfiguration

Diese Funktionsgruppe ist durch ein Zugangs-Passwort geschützt, da die beim Setup des Programmes getroffenen Einstellungen nur im äußersten Notfall geändert werden sollen und dann auch nur nach vorheriger Rücksprache mit Ihrem Systembetreuer der Fa. Sycom oder einem ermächtigten Distributionspartner.

Folgende Einstellungen sind möglich :

Datenbank Directory
 Name der Datenbank
 Name und Pfad der Datenbank
 Name des Verzeichnisses, in dem die Druckvorlagen zu finden sind
 Name der Korrespondenzdatei mit der Factor-Bank (notwendig für die Factor-Abwicklung)
 Nummer des Standard-Kunden bei Barverkauf - Kassenbon (Point of Sale – Modul)
 Nummer des diversen Artikels (10 % MWst) bei Barverkauf – Kassenbon (Point of Sale – Modul)
 Nummer des diversen Artikels (20 % MWst) bei Barverkauf - Kassenbon (Point of Sale – Modul)

Parameter Informationen

Identnummer der Firma
 Name der Firma

Nummernkreise/Kopienanzahl festlegen

Standardmäßig werden alle Belege auf Ihrem Windows-Standard-Drucker ausgegeben (1 Exemplar).

Falls Sie eine andere Organisation wählen wollen, gehen Sie dabei wie folgt vor :

Anzahl Originale

Wählen Sie in der angebotenen Tabelle im Feld <Org.> die Anzahl der Originale für den jeweiligen Beleg aus.

Drucker für Originale

In der Spalte <Drucker Org> können Sie den Drucker einstellen, auf dem die Originale ausgedruckt werden sollen.

Anzahl Kopien

Wählen Sie in der angebotenen Tabelle im Feld <Durchschl.> die Anzahl der Kopien für den jeweiligen Beleg aus.

Drucker für Kopien

In der Spalte <Drucker Durchschl.> können Sie den Drucker einstellen, auf dem die Durchschläge ausgedruckt werden sollen.

Löschen

Nur für Kenner. Löschen einer Zeile kann dazu führen, daß der jeweilige Beleg nicht mehr ausgedruckt wird. Stellen Sie sich selbst die Frage : „Weiß ich wirklich, was ich gerade anstelle ?“

Hinzufügen

Stellen Sie sich selbst die Frage : „Weiß ich wirklich, was ich gerade anstelle ?“

Drucke Liste

Druckt den aktuellen Bildschirminhalt auf Ihren Windows-Standard-Drucker.

Belegnummernkreise festlegen

Die Spalte <Nummer> der Belegtablelle weist zu jedem Zeitpunkt die nächste zu vergebene Belegnummer aus. Der letzte gebuchte Beleg der jeweiligen Belegtype wurde somit mit der um <1> niedrigeren Nummer generiert.

Nach dem ersten Programm-Setup werden alle Belege mit Nummer <1000> starten.

Wichtig : Stellen Sie im laufenden Betrieb ohne vorherige Rückfrage mit Ihrem Systembetreuer NIEMALS die Belegnummernkreise um.

Einzig vor dem ersten offiziellen Einsatz können Sie die Startnummern nach eigenen Wünschen definieren (Bsp.: Hinterfragen Sie bei Ihrem Steuerberater die letzte Rechnungsnummer vor dem Erst-Einsatz von Sycom Business. Erhöhen Sie diese Nummer um <1> und Sie führen den alten Rechnungs-Nummernkreis lückenlos fort). Achten Sie bitte dabei darauf, daß lediglich Zahlen, aber keine Buchstaben verwendet werden dürfen.

Datenbank-Reorganisation

Nach Start der Funktion erhalten Sie den Hinweis

<Achtung, die Datenbank darf nicht durch andere Benutzer geöffnet sein>.

Sorgen Sie somit organisatorisch dafür, daß vor dem Reorganisationslauf andere Systemanwender aus Sycom Business aussteigen.

Markieren Sie <Datenbank komprimieren> und klicken Sie auf <Start>.

Datensperren aufheben

Falls Sie einen Systemabsturz zu verzeichnen haben (Bsp.: Stromausfall) kann es sein, daß der zuletzt bearbeitet Datensatz gesperrt ist, worauf Sie eine ähnliche Meldung erhalten wie etwa „Datensatz wird derzeit bearbeitet von“

Um die Datensperre aufzuheben und danach wieder weiter arbeiten zu können, gehen Sie wie folgt vor :

- ➔ markieren Sie die Zeile in der Lock-Tabelle, die Sie löschen wollen.
- ➔ <Löschen> Sie die Zeile
- ➔ <Speichern>
- ➔ <Schließen>.

Benutzer anlegen

Neu

Loginname	Name des Benutzers
Name	Name des Benutzers
Password	Geheimcode des Benutzers
	Sollte eigentlich nur der eine Benutzer selbst wissen.

Speichern

Speichert die Benutzer-Informationen in der Datenbank ab.

Berechtigungen

Siehe Abschnitt <Benutzer-Berechtigungen vergeben>.

Schließen

Schließt das aktuelle Fenster.

Sonderfall - Vertreter

Vertreter werden wie Benutzer angelegt. Sie können einem Kunden als Standardvertreter zugeordnet werden <Stammdaten – Kundenstamm>. Im Verkaufsbeleg wird der Vertreter mitgeführt. Dies erlaubt Umsatz- und Deckungsbeitragstatistiken im Zuge einer Provisionsberechnung.

Benutzer-Berechtigungen vergeben

Listet alle Menüfunktionen auf und ermöglicht das Setzen eines <Erlaubt> - Kennzeichens.

Falls eine derartige Kennung fehlt, wird der jeweilige Menüpunkt auf der Maske nicht angezeigt und kann somit auch nicht mehr gewählt werden.

Vergessen Sie nicht auf der <Benutzer-Maske> den veränderten Datensatz abzuspeichern.

Kassabuchungen ändern

Alle Kassabucheinträge können durch den Administrator geändert werden.

Auswahl Monat

Selektieren Sie im Kalender den Monat, in dessen Kassabuch eine Buchung geändert werden soll.

Tabelle Kassabuch

Listet in einer Bildschirmtabelle die Buchungen des selektierten Monats auf. Klicken Sie mit der Maus auf das Spaltenelement, dessen Inhalt Sie ändern wollen und ändern Sie den Inhalt.

Welche Informationen können geändert werden :

- Datum
- Text
- Betrag

Speichern

Erfolgt **automatisch** !! Ihre Änderungen werden sofort durchgeführt.

Falls Sie eine durchgeführte Modifikation rückgängig machen wollen, müssen Sie den Mauszeiger auf das jeweilige Feld positionieren und die Änderung händisch wieder auf den gewünschten Wert korrigieren.

Netzwerk-Administrator-Funktionen

Verbindung anzeigen (list connections)

Zeigt die derzeit vorhandenen Netzwerk-Mappings an.

Verbindung erstellen (get a connection)

Erstellt ein neues Netzwerk-Mapping.

Wählen sie aus der angebotenen Liste der verfügbaren Netzwerkrechner per Doppelklick denjenigen aus, mit dem eine Verbindung erstellt werden soll. Verbinden Sie sich mit jenem Laufwerk/Verzeichnis, mit dem die Verbindung erstellt werden soll.

Verbindung löschen (kill a connection)

Markieren Sie in der Liste der aktuellen Netzwerkverbindungen (Verbindungen anzeigen) die zu löschende Verbindung und klicken Sie auf <kill a connection>.

Netzwerk-Benutzer holen (get network user)

Verbindet den Administrator mit dem ausgewählten Benutzer und zeigt dessen Netzwerkverbindungen an.

Die Funktionen

<Netzwerkverbindungen anzeigen>

<Netzwerkverbindungen erstellen>

<Netzwerkverbindungen löschen>

können somit für den ausgewählten Netzwerk-Benutzer durchgeführt werden.

Daten-Export

Auswahl des Exportfilters :

- Kundenstamm exportieren
- Artikelstamm exportieren

Kundenstamm exportieren

Wählen Sie den Eintrag <Kundenstamm exportieren> aus und klicken Sie auf <Start Export>.

Die Druckvorschau zeigt Ihnen die Kundendaten an.
Klicken Sie jetzt mit der Maus auf das Symbol <Briefumschlag mit eingehendem roten Pfeil>.

Wählen Sie das Exportformat (z.B.: Excel-7.0) und die Destination (z.B: Disk File = Platten-Datei) aus.

Standardmäßig schlägt Ihnen Sycom Business vor, die Datei <Export-Kunden> zu nennen und selbige im Verzeichnis c:\temp\ abzulegen.

Bei unserem obigen Beispiel würde die Datei <Export-Kunden.xls> angelegt und könnte somit im Excel geladen und weiter bearbeitet werden.

Artikelstamm exportieren

Wählen Sie den Eintrag <Artikelstamm exportieren> aus und drucken Sie auf <Start Export>.

Die Druckvorschau zeigt Ihnen die Artikeldaten an.
Klicken Sie jetzt mit der Maus auf das Symbol <Briefumschlag mit eingehendem roten Pfeil>.

Wählen Sie das Exportformat (z.B.: Excel-7.0) und die Destination (z.B: Disk File = Platten-Datei) aus.

Standardmäßig schlägt Ihnen Sycom Business vor, die Datei <Export-Artikel> zu nennen und selbige im Verzeichnis c:\temp\ abzulegen.

Bei unserem obigen Beispiel würde die Datei <Export-Artikel.xls> angelegt und könnte somit im Excel geladen und weiter bearbeitet werden.

Point of Sale - Fehlerlog

Einleitende Erklärungen

Um einen zügigen Kassivorgang zu ermöglichen und somit die Wartezeit am Point of Sale für den Kunden zu minimieren, werden Verkaufspositionen bei Auftreten einer der nachfolgend beschriebenen Aktionen in das Logbuch eingetragen :

- ➔ Der EAN-Code (Strichcode mit europäischer Artikelnummer) auf der Verpackung der Handelsware wird in der Artikeltabelle nicht gefunden.
Der Artikel kann somit keinem in der EDV geführten Artikel zugeordnet werden und wird mangels besseren Wissens vorübergehend als <Diverser Artikel> gebucht.
- ➔ Die Ware besitzt keinen EAN-Code.
Auch hier wird der Artikel als <Diverser Artikel> ausgeschrieben.
- ➔ Der durch die EDV vorgeschlagene Verkaufspreis eines Artikels wird während des Kassivorganges abgeändert (etwa weil auf der Verpackung ein anderer Preis ausgewiesen ist).

	Datum	Beleg	Menge	EAN	Artikelbezeichnung	Brutto VK	Netto EK	Preis Korr.	Bearbeiter	Update
▶	01.08.1999	1148	1	019014118953	Eukanuba Junior Lamb & Rice	200,00	145	219,00	master	

Daten-Selektion

Offene Alle nicht bearbeiteten Logbuch-Einträge werden angezeigt.

Erledigte Alle bereits bearbeiteten Logbuch-Einträge werden angezeigt.

Angezeigte Informationen

Datum	Datum des Kassivorganges
Beleg	Beleg-Nummer
Menge	Verkaufsmenge in Stk.
EAN	EAN-Code
	Strichcode mit der europäischen
	Artikelnummer
Artikelbezeichnung	Name des Artikels
Brutto VK	Verkaufspreis inkl. MWst laut
	Artikelstammdaten
Netto EK	Einkaufspreis
Preis Korr	Verkaufspreis inkl. MWst laut Rechnung
Bearbeiter	Name des Kassiers
Update	Falls markiert, werden folgende
	Aktualisierungen durchgeführt :
	→ Korrektur der Lagerstände
	→ Korrektur des Deckungsbeitrages der
	Rechnung
	→ Korrektur des veränderten EAN-Codes in den
	Artikelstammdaten
	→ Korrektur des veränderten Verkaufspreises in
	den Artikelstammdaten

Funktionen

Lösche Zeile	Löscht die aktuell markierte Zeile aus dem Logbuch
Suche div.Artikel	Sucht in den Artikelstammdaten nach Artikeln, deren Brutto-VK dem Brutto-VK des gegenständlichen Logbuch-Eintrages entspricht. Werden mehrere Artikel gefunden, wird eine Auswahl-Tabelle angeboten, in der folgende Informationen angezeigt werden : Brutto-Verkaufspreis EAN-Code Artikelbezeichnung Mit Übernehmen ersetzt man den Logbuch-Eintrag <Diverser Artikel> mit dem ausgewählten Artikel. Mit Schließen verläßt man die Auswahl-Tabelle ohne Ersetzen des Logbuch-Eintrages <Diverser Artikel>.

Korrekturen Starten

Falls die Markierung im Feld <Update> gesetzt ist, werden folgende Aktionen durchgeführt :

- ➔ Korrektur der Lagerstände
Die Lagerbuchung wird mit der Mengenangabe aus dem Logbuch auf dem lagergeführten gegenständlichen Artikel nachgeführt.
- ➔ Korrektur des Deckungsbeitrages der Rechnung
Da der zuvor ausgeschriebene <diverse Artikel> keinen Einstandspreis hatte, kann erst jetzt ein korrekter Deckungsbeitrag ermittelt werden.
- ➔ Korrektur des veränderten EAN-Codes in den Artikelstammdaten
Der EAN-Code des Logbuches ersetzt in der Artikeltabelle den dort vorhandenen EAN-Code.
- ➔ Korrektur des veränderten Verkaufspreises in den Artikelstammdaten
Der Brutto-VK des Feldes Preis-Korr des Logbuches ersetzt in der Artikeltabelle den dort vorhandenen Verkaufspreis.

Navigation**Schließen**

Schließt das gegenständliche Fenster

Erfassen und Warten von Belegs-Texten

Belegtexte					
Beleg Art	Datum Von	Datum Bis	Kopf/Fuß	Reihung	Text
► Angebot	06.9.1999	10.9.1999	Kopf	1	[Firma
Angebot	01.9.1999	10.9.1999	Kopf	2	[2*****
Angebot	01.9.1999	10.9.1999	Fuß	1	[Teil 1 Fußtext
Angebot	01.9.1999	10.9.1999	Fuß	2	[2.Fusstext; hi
Bestellung	07.9.1999	11.9.1999	Kopf	1	Sycom Vienna
Bestellung	07.9.1999	11.9.1999	Fuß	1	
Bestellung	08.9.1999	08.9.2020	Fuß	2	Es gelten unser
Gutschrift	09.9.1999	20.9.1999	Kopf	1	
Lieferschein	08.9.1999	08.9.2020	Kopf	1	Sycom Vienna
Lieferschein	08.9.1999	08.9.2020	Fuß	1	Wir danken für
Lieferschein	08.9.1999	08.9.2020	Fuß	2	
Mahnung	04.9.1999	09.9.1999	Kopf	1	[Das ist ein Ko
Mahnung	04.9.1999	09.9.1999	Fuß	1	[Das ist der Fu
Rechnung	07.9.1999	07.9.2000	Kopf	1	Sycom EDV-Vertr

Neu Löschen Schließen

Falls Sie kein eigenes Firmen-Papier verwenden, auf dem Ihre Geschäftsdaten ausgewiesen sind, wie etwa die Firmenbezeichnung, die Adresse, die Bankverbindung, die UID-Nummer, die Firmenbuchnummer etc. können Sie mit dieser Funktion sogenannte Kopf und Fußtexte je Belegs-Art erfassen.

Was kann festgelegt werden :

- **Belegs-Art**
 - Angebot
 - Auftrag
 - Lieferschein
 - Rechnung
 - Auftrag-Storno
 - Lieferschein-Storno
 - Rechnung-Storno
 - Gutschrift
 - Bestellung
 - Mahnung
- **Datum Von – Bis**

Zeitlicher Gültigkeitsbereich, innerhalb welchem der jeweilige Text gedruckt wird. Optimal einsetzbar für nur saisonal gültige Informationen, wie etwa Weihnachts- bzw. Neujahrsglückwünsche.

- **Kopf-/Fußtexte**

Kopf-Texte

Diese werden VOR den eigentlichen Belegsinformationen (Kunde, Artikel, Zahlungskondition, Versandvermerk) gedruckt.

Geben Sie hier etwa Ihren Firmennamen und Ihre Anschrift ein.

Fuß-Texte

Diese werden NACH den eigentlichen Belegsinformationen gedruckt. Geben Sie hier etwa Ihre Bankverbindung, UID-

Nummer, die Firmenbuchnummer etc. ein.

- **Reihung**

Sie können mehrere Kopf- und Fußtexte pro Belegs-Art erfassen. Mit dieser Nummer legen Sie fest, in welcher Reihenfolge die von Ihnen definierten Kopftexte bzw. Fußtexte gedruckt werden.

Sehen Sie dazu das unter *Text* skizzierte Beispiel.

- **Text**

Festlegen von Wortlaut und Layout.

Beispiel :

Sie wollen für das Rechnungsformular folgende Informationen ausdrucken :

- ➔ Ihren Firmennamen und die Anschrift
- ➔ Den Text *Wir danken für Ihren Einkauf*
- ➔ Ihre Bankverbindung, UID-Nummer und die Firmenbuchnummer

Was ist zu tun :

Legen Sie für die Belegs-Art Rechnung einen Kopf-Text an.

Klicken Sie dazu auf **NEU**.

Wählen Sie im Feld Belegs-Art den Eintrag **Rechnung** aus.

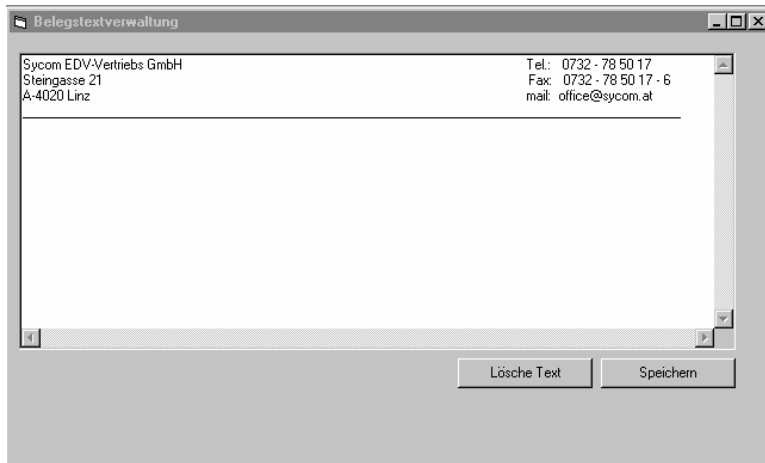
Legen Sie den zeitlichen Gültigkeitsbereich fest. Falls dieser Text langfristig gültig sein soll (in unserem Beispiel ist das für Firmenname und Anschrift der Fall).

Datum von : **01.09.1999** Datum bis : **01.09.2050**

Wählen Sie den Eintrag **K** für Kopf

Sycom Business schlägt die Reihung **1** automatisch vor. Sie müssen hier keine Änderung vornehmen.

Klicken Sie in das Feld *Text*. Geben Sie im folgenden Fenster den gewünschten Text ein.



Speichern Sie den Text ab.

Legen Sie für die Belegs-Art Rechnung den 1. Fuß-Text an.

Klicken Sie dazu auf **NEU**.

Wählen Sie im Feld Belegs-Art den Eintrag **Rechnung** aus.

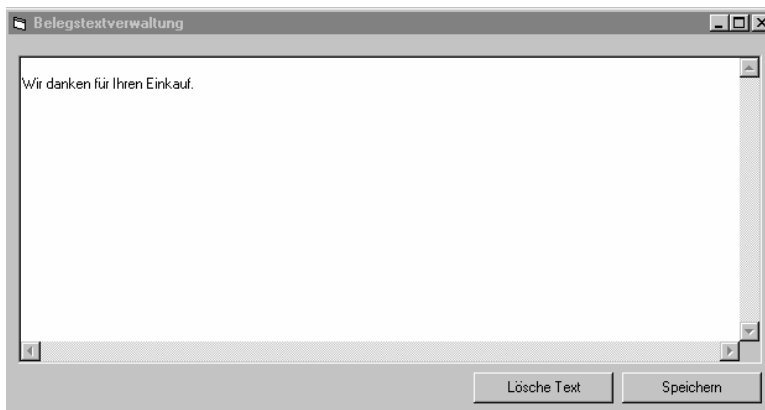
Legen Sie den zeitlichen Gültigkeitsbereich fest. Falls dieser Text langfristig gültig sein soll (in unserem Beispiel ist das für Firmenname und Anschrift der Fall).

Datum von : **01.09.1999** Datum bis : **01.09.2050**

Wählen Sie den Eintrag **F** für Fuß.

Sycom Business schlägt die Reihung **1** automatisch vor. Sie müssen hier keine Änderung vornehmen.

Klicken Sie in das Feld *Text*. Geben Sie im folgenden Fenster den gewünschten Text ein.



Speichern Sie den Text ab.

Legen Sie für die Belegs-Art Rechnung einen 2. Fuß-Text an.

Klicken Sie dazu auf **NEU**.

Wählen Sie im Feld Belegs-Art den Eintrag **Rechnung** aus.

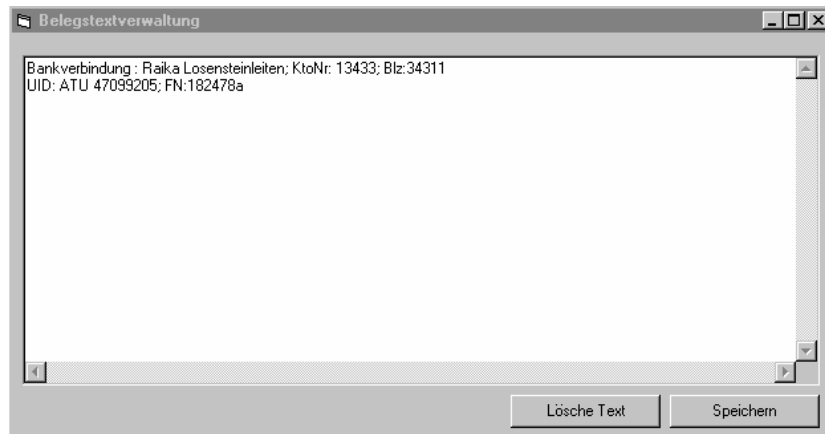
Legen Sie den zeitlichen Gültigkeitsbereich fest. Falls dieser Text langfristig gültig sein soll (in unserem Beispiel ist das für Firmenname und Anschrift der Fall).

Datum von : **01.09.1999** Datum bis : **01.09.2050**

Wählen Sie den Eintrag **F** für Kopf

Geben Sie die Reihung **2** ein.

Klicken Sie in das Feld *Text*. Geben Sie im folgenden Fenster den gewünschten Text ein.



Speichern Sie den Text ab.

Beim Ausdruck einer Rechnung werden somit folgende Texte angedruckt :

Sycom EDV-Vertriebs GmbH
Steingasse 21
A-4020 Linz

Tel.: 0732 - 78 50 17
Fax: 0732 - 78 50 17 - 6
mail: office@sycom.at

Herr
Max Müllermann

Musterstraße 20
1234 Musterdorf

KundenNr.: 13731	Sachbearbeiter: Mitsche Jürgen	Versandart: Postsendung
UID-Nummer:	Vertreter:	

Rechnung Nr. 1487**10. September 1999**

Pos	Artikelnr.	Artikelbezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis
<u>zu Lieferung vom 10.09.1999</u>						
1	500	Pentium 500	1	Stk	12.500,00	12.500,00

	Nettobetrag	12.500,00	ATS
	Mwst von	12.500,00 20,00 %	2.500,00 ATS
Betrag dankend bar erhalten	Summe	<u>15.000,00 ATS</u>	
	(15.000,00 ATS entspricht einem Wert von 1.090,09 EUR)		
Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.			
6 Monate Garantie, Rechnung ist zugleich Garantiebeleg			

Wir danken für Ihren Einkauf.

Bankverbindung : Raika Losensteinleiten; KtoNr: 13433; Blz:34311
UID: ATU 47099205; FN:182478a

Artikel-Schnellwartung

Selektieren Sie im Artikel-Such-Fenster die gewünschten Artikel.

Artikelsuche

Bezeichnung: Gruppe: [---Keine---]

Suchwort: Lieferant: [Happl Electronics]

Match: Lager: [egal]

Lief. Artikel Nr.: Aktiv: [egal]

Sortierung:
☒ nach Bezeichnung
☐ nach Match
☐ nach Suchwort

Allgemeine Informationen

Match	Suchwort	Bezeichnung	Lieferant	VK inkl.	Lagernd	LiefArtNr
SIEM S4 35 00		Reiseschnelladegerät	Happl Electronics	0,00	0	SIEM S4
ALC ONE 35 00		Reiseschnelladegerät	Happl Electronics	0,00	0	ALC ONE
MOT 820 35 00		Reiseschnelladegerät	Happl Electronics	0,00	0	MOT 820
NOK 1610 95 00		Schaltantenne mit ext. Ant.	Happl Electronics	0,00	0	NOK
ERI 788 95 00		Schaltantenne mit ext. Ant.	Happl Electronics	0,00	0	ERI 788
ERI 318 95 00		Schaltantenne mit ext. Ant.	Happl Electronics	0,00	0	ERI 318
UNI EZ 41 00		Schwanenhals 28cm	Happl Electronics	0,00	0	UNI EZ
ANT KOM 02		Sportflex Kombi (GSM/Radio)	Happl Electronics	0,00	0	ANT
ANT KOM 03		Sportflex Kombi Dual (GSM/1800/Radio)	Happl Electronics	0,00	0	ANT
NOK 6110 50 02		Standardakku 930mAh Li-Ion	Happl Electronics	0,00	0	NOK
ANT FIX 94		Strahler 0dB	Happl Electronics	0,00	0	ANT FIX
ANT GLK 191		Strahler 0dB	Happl Electronics	0,00	0	ANT GLK
ANT GLK 192		Strahler 3dB	Happl Electronics	0,00	0	ANT GLK
ANT KOM 92		Strahler 3dB für Sportflex	Happl Electronics	0,00	0	ANT
ANT FIX 95		Strahler 3dB geräuscharm	Happl Electronics	0,00	0	ANT FIX
ANT GLK 193		Strahler 3dB geräuscharm	Happl Electronics	0,00	0	ANT GLK
UNI SWITCH ISO		Switchbox für FSE / Radiolautsp	Happl Electronics	0,00	0	UNI
UNI EZ 40 00		Universal Autohalterung	Happl Electronics	0,00	0	UNI EZ
UNI MAG 40 00		Universal Magnethalterung	Happl Electronics	0,00	0	UNI MAG
UNI STUMM 10		Universal Radiostummsch. D-Netz	Happl Electronics	0,00	0	UNI
UNI STUMM 20		Universal Radiostummsch. GSM	Happl Electronics	0,00	0	UNI
UNI CLIP		Universaler Gürtelclip	Happl Electronics	0,00	0	UNI CLIP
UNI EZ 60 01		V-Montagewinkel	Happl Electronics	0,00	0	UNI EZ

Übernehmen Sie die gefundenen Artikel in die Schnell-Bearbeitungs-Tabelle.

Welche Informationen können geändert werden :

- Artikel-Bezeichnung
- Verkaufspreis inkl. MWst
- Verkaufspreis exkl. MWst
- Einkaufspreis

Funktionen :

Speichern

Schreibt Ihre Änderungen in die Datenbank zurück.

Hole Artikel

Öffnet das Artikel-Suchfenster, um Ihnen die Möglichkeit zur neuen Artikelselektion zu ermöglichen

Schließen

Schließt das Fenster

Lizenz

Lizenzinformationen

Ihr Hardware-Code

Der Hardware-Code wird benötigt, um einen Lizenzschlüssel für genau DIESE Maschine zu generieren. Alle Lizenzinformationen, die Sie mit diesem Code anfordern, sind nur für diesen Computer gültig. Diesen Code brauchen Sie Ihrem Partner nur einmalig geben, danach wird er in unserer Datenbank gespeichert.

Alter Lizenzschlüssel
Gültig bis 31.12.2000

Neuer Schlüssel
Ungültiger Schlüssel

Um alle Funktionen von Sycom Business ausführen zu können, benötigt man einen hardwarebezogenen Lizenzschlüssel (gilt vor allem für Verkaufsbelege, Bestellungen, Wareneingänge etc.), der in dieser Funktion eingegeben wird. Er beinhaltet Funktionsumfang und Gültigkeitsdauer.

10. Abmelden

Abmelden Programmende

Anzeige des angemeldeten Benutzers

Abmelden

Meldet den bis zu diesem Zeitpunkt angemeldeten Benutzer ab und blockiert solange den gesamten Bildschirm, bis ein neuer Benutzer angemeldet wird.

Der einzugebende <Bedienercode> ist als Passwort in den Benutzer-Daten, <Administrator, Benutzer anlegen, Password> abgespeichert.

Nach Eingabe dieser Kennung wird am unteren Bildschirmrand der Benutzer-Name <Administrator, Benutzer anlegen, Name> angezeigt.

Der angemeldete Benutzer wird bei allen Transaktionen mitprotokolliert, sodaß Verantwortlichkeiten nachvollziehbar sind.

Achten Sie daher in Ihrem eigenen Interesse darauf, daß Sie sich abmelden, falls Sie den Arbeitsplatz (wenn auch nur kurzfristig) verlassen.

Programmende

Sycom Business wird geschlossen.

Sie kehren automatisch in jene Oberfläche zurück, von der Sie Sycom Business gestartet haben.

Anzeige des aktiven Benutzers

Am rechten Rand der Funktions-Leiste wird der angemeldete Benutzer angezeigt.

Alle Logbücher, die während des laufenden Betriebes die Aktivitäten mitprotokollieren, speichern den jeweiligen angemeldeten Benutzer mit, sodaß ständig nachvollziehbar ist, wer was am System gemacht hat.

11. Tips und Tricks

Gutschrift

Anzahlung

Storno eines Beleges mit Anzahlung

Storno von Bankomat- und Kreditkartengeschäften

Histo

Kalender

Kassabuch für den Steuerberater

Lade aufmachen

Deckungsbeitrag

Schnell-Anzeige von Ursprungsbelegen nach

Umwandlung

Entgegennahme einer Warenrücksendung

Gutschrift

Gutschriften sind **Geldgutschriften**, die eine Verminderung der Geldforderung an den Kunden erwirken, aber KEINE Bestände verändern.

Falls Sie Warenbestände auf Lager zurücknehmen wollen, verwenden Sie dazu die Funktion *Storno-Rechnung*.

Sycom Business wird standardmäßig mit einem bereits angelegten Artikel <Gutschrift> ausgeliefert.

Im Artikelstamm sind folgende Informationen hinterlegt :

Artikelbezeichnung	Gutschrift
Match	Gutschrift
Suchwort	Gutschrift

Löschen Sie diesen Artikel niemals aus dem Artikelstamm !!

Gutschriften können nur als Folgebelege zu Rechnungen angelegt werden.
 <Suchen> Sie die jeweilige Rechnung, zu der eine Gutschrift angelegt werden soll.
 <Weiterleiten als Gutschrift> wandelt die Rechnung zu einer Gutschrift um.
 <OK> erzeugt die Gutschrift, in der nun ein Betrag (Geldgutschrift) eingegeben werden kann. Denken Sie bitte daran, daß der mit dem Kunden vereinbarte Betrag als <Bruttowert inkl. MWst> eingegeben werden muß.

Mit <Buchen> erwirken Sie, daß die Forderungen an den Kunden, die durch die ursprüngliche Rechnung entstanden sind, um den Betrag der Gutschrift vermindert werden.

- ➔ Rechnung wurde als Barrechnung erstellt :
 Sycom Business schlägt vor, die Gutschrift mit Zahlungsart <Bar> zu erstellen.
 - ➔ Rechnung wurde offen ausgeschrieben, weil der Geldeingang über die Bank erwartet wurde :
- Sycom Business schlägt vor, die Gutschrift mit Zahlungsart <OP/Banküberweisung>, also *offen* zu erstellen.

Schicken Sie dem Kunden die Gutschrift zu, worauf er nur mehr den Differenzbetrag aus Rechnungsbetrag minus Gutschrift überweisen wird. Buchen Sie dann in der OP-Verwaltung Ihre Rechnung mit der Gutschrift und dem Zahlungseingang aus.

Anzahlung

Der Kunde bezahlt im Zuge einer Rechnung nicht den vollen Rechnungsbetrag, sondern gibt lediglich eine Anzahlung.

Gehen Sie dabei wie folgt vor :

- ➔ Klicken Sie auf die Zahlungsform <BAR> und geben Sie im Feld <Anzahlung> den Wert der Anzahlung ein.
- ➔ Wählen Sie für den restlichen Betrag, der via Bank überwiesen werden soll, eine <Zahlungskondition> aus.
- ➔ Mit <Beleg buchen> fordern Sie den Ausdruck der Rechnung an.

Der Wert der Anzahlung wird automatisch in das Kassabuch eingetragen.

Der Rest wird als offener Posten fortgeschrieben und wird bei Zahlungseingang auf dem Konto in der OP-Verwaltung-Kunde ausgebucht.

Storno eines Beleges mit Anzahlung

Sie wollen eine Rechnung, die ursprünglich mittels <Baranzahlung> und Rest als <OP/Banküberweisung> beglichen wurde, stornieren.

Gehen Sie dabei wie folgt vor :

- ➔ Suchen Sie unter (Verkauf – Belege suchen) die zu stornierende Rechnung.
- ➔ Im Funktionsblock <Buchen/Zahlung> gehen Sie auf <Weiterleiten als> und wählen den Eintrag R-Storno aus.
- ➔ OK
- ➔ Klicken Sie im neu erzeugten Stornobeleg im Funktionsblock <Buchen/Zahlung> auf die Zahlungsform <BAR> und geben Sie im Feld <Anzahlung> den Wert der Bar-Rückzahlung ein.
- ➔ Wählen Sie für den restlichen Betrag, der als Gutschrift gegengerechnet werden soll, eine <Zahlungskondition> aus. Die Zahlungskondition, die ursprünglich für den OP in der Rechnung gewählt wurde, wird angezeigt. Falls Sie diese Zahlungskondition auch für die Gutschrift wählen wollen, brauchen Sie hier keine Änderung vorzunehmen.
- ➔ Mit <Beleg buchen> fordern Sie den Ausdruck der Storno-Rechnung an.

Der Wert der Bar-Rückzahlung (im Feld Anzahlung) wird automatisch in das Kassabuch eingetragen.

Der Rest wird als offener Posten fortgeschrieben und steht in der OP-Verwaltung Kunde als Beleg für den Ausgleich der Rechnung zur Verfügung.

Storno von Bankomat- und Kreditkartengeschäften

Der Kunde gibt Ihnen die Ware zurück, die er ursprünglich mit einer per Bankomat bezahlten Rechnung bei Ihnen erstanden hat.

Falls Sie dieser Rückgabe zustimmen, gehen Sie wie folgt vor :

- ➔ Rückgabe in Form von Bargeld aus der Kassa

Bedenken Sie bitte, daß sowohl der Bankomatbetreiber, als auch der Kreditkartenbetreiber ein Disagio einbehält und nicht den gesamten Rechnungsbetrag überweist. Die jeweiligen Brutto-Disagiosätze entnehmen Sie Ihrem Vertrag mit den jeweiligen Betreibern und den Einträgen in <Stammdaten-Zahlungsarten-Feld Disagio>.

Ein Rechnungs-Storno kann nur als Folgebeleg zur Rechnung angelegt werden.

<Suchen>
<Weiterleiten als R-Storno>
<OK>

Sie die jeweilige Rechnung (Verkauf – Belege suchen) wandelt die Rechnung zu einem Stornobeleg um. erzeugt das Storno, das inhaltlich eine exakte Kopie der ursprünglichen Rechnung ist.

<Bar>

Ändern Sie, falls erwünscht die Betragsfelder ab (etwa durch Abzug des Disagio-Wertes).

<Buchen>

Klicken Sie auf die Zahlungsform <BAR>, um ein Barstorno zu erzeugen. speichert den Beleg.

Sycom Business legt einen automatischen Kassabucheintrag an.

Die Forderung an die Fa. Europay gleichen Sie durch den Bankeingang in der Funktion <OP-Verwaltung – Sonderkonten> aus.

- ➔ Rücknahme der Ware und Guthaben des Kunden zur Anrechnung gegen nachfolgende Rechnungen

<Suchen>	Sie die jeweilige Rechnung (Verkauf – Belege suchen)
<Weiterleiten als R-Storno>	wandelt die Rechnung zu einem Stornobeleg um.
<OK>	erzeugt das Storno, das inhaltlich eine exakte Kopie der ursprünglichen Rechnung ist. Ändern Sie, falls erwünscht die Betragsfelder ab etwa durch Abzug des Disagio-Wertes).
<OP/Banküberweisung>	Klicken Sie auf die Zahlungsform <OP/Banküberweisung>, um ein offenes Storno zu erzeugen.
<Buchen>	Mit <Buchen> erwirken Sie, daß der Stornobeleg gespeichert wird.

Sycom Business erzeugt einen Haben-Beleg (Forderung des Kunden) in der OP-Verwaltung.

Die Forderung an die Fa. Europay gleichen Sie durch den Bankeingang in der Funktion <OP-Verwaltung – Sonderkonten> aus.

Histo

Histo (History)-Informationen werden aus allen gebuchten Verkaufsbelegen gewonnen, die den Umsatz beeinflussen (Rechnung, Sammelrechnung, Barverkauf (Kassenbon), Rechnungs-Stornos, Gutschriften, Gutschriften-Stornos).

Sie werden in folgenden Programmbereichen angeboten :

➔ **Artikelstamm**

Wird die Histo aus dem Artikelstamm gestartet, wird der geladene Artikel automatisch in die History-Funktion übernommen und bereits im Feld <Artikel> angezeigt.

➔ **Kundenstamm**

Wird die Histo aus dem Kundenstamm gestartet, wird der geladene Kunde automatisch in die History-Funktion übernommen und bereits im Feld <Kunde> angezeigt.

➔ **alle Verkaufsbelege**

Angebot/Auftragsbestätigung/Lieferschein/Rechnung/Sammelrechnung/Barverkauf (Kassenbon)

Ausgewählt wurde

Kunde und kein Artikel

Kunde und ein Artikel

angezeigt wird

alle Artikel, die dieser Kunde bisher in einem Beleg erhalten hat.

alle Belege des Kunden, in denen dieser Artikel verwendet wurde.

Mit einem Doppelklick auf die jeweilige Histo-Zeile werden die Histo-Daten in den aktuell geöffneten Beleg übernommen. Dabei ist zu beachten, daß nicht der Preis der Histo, sondern der aktuelle Verkaufspreis aus dem Artikelstamm in die eingefügte Positionszeile gestellt wird.

→ **Statistik**

Kalender

Tageweises Blättern

Standardmäßig wird das aktuelle Tagesdatum angezeigt.

Falls tageweise geblättert werden sollte, muß an der <Pfeiltaste nach oben> gedrückt werden, um den nächsten Tag bzw. an der <Pfeiltaste nach unten> gedrückt werden, um den Vortag anzufordern.

Anzeige des Monatskalenders

Drucken Sie die rechte <Pfeil nach unten – Taste>, um den gesamten Monat anzuzeigen, der in der aktuellen Datumsanzeige aktiv eingestellt ist. Die Markierung steht auf dem Tag, der in der aktuellen Datumsanzeige angegeben ist.

Monatsweises Blättern

Klicken Sie mit der Maus am unteren Ende des Kalender-Fensters auf die <Pfeil nach links – Taste>, um ein Monat zurückzublättern oder auf die <Pfeil nach rechts – Taste>, um ein Monat vorzublättern.

Kassabuch für den Steuerberater

Das Kassabuch für den Steuerberater unterscheidet sich vom <normalen Kassabuch> darin, daß alle Kassaeingänge eines Tages, die aus Barrechnungen stammen, in einer Buchungszeile summiert dargestellt werden, um die Buchungszeilen zu minimieren. Im Text des Kassabuch-Eintrages sind alle Belegnummern aufgelistet, die inhaltlich an der Buchungszeile beteiligt sind.

Lade aufmachen

Point of Sale – Kassenladen, die von Sycom Business angesteuert werden, werden in Normalfall beim Kassiovorgang oder beim Tagesabschluß automatisch geöffnet. Falls Sie außerhalb dieser Norm ein Öffnen der Kassalade wünschen, etwa um Geld zu wechseln, klicken Sie im Funktionsbereich <Kassa> auf <Lade aufmachen>.

Deckungsbeitrag

Sie können bei jedem **Verkaufsbeleg** (Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung.....) die aktuelle Deckungsbeitrags-Situation überprüfen.

Verwenden Sie dazu den Druck-Knopf <**Berechnen**>.

Das System ermittelt über alle Belegs-Positionen die Differenz aus Nettoverkaufspreis minus Rabatt minus Einstandspreis (Lagermischpreis).

Dargestellt wird der Deckungsbeitrag am unteren linken Bildschirmrand des Verkaufsbeleges in folgender Form :

DB in Prozent/absoluter DB

Schnell-Anzeige von Ursprungsbelegen nach Umwandlung

Aus jedem Beleg, der aus einem anderen Beleg via Umwandlung (weiterführen als) entstanden ist, kann der Basisbeleg direkt aufgerufen werden.

Drucken Sie dazu im umgewandelten Beleg auf die Taste <Zu>, die sich unmittelbar über dem Funktionsblock befindet.



Entgegennahme einer Warenrücksendung

Falls Sie die Warenrücksendung akzeptieren, müssen Sie die Ware wieder auf Ihr Lager einbuchen.

Dies können Sie wie folgt machen :

<Suchen> Sie den Beleg, mit dem ursprünglich die Ware an den Kunden geschickt wurde. Geben Sie dazu, abhängig von den Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen folgende Suchkriterien ein :

- Rechnungs-Nummer
Falls der Kunde mit der Retoure eine Rechnungskopie mitgeschickt hat
- Lieferschein-Nummer
Falls der Kunde mit der Retoure eine Kopie des Lieferscheines mitgeschickt hat
- Kunden-Name
- Artikel-Bezeichnung
- Datums-Zeitraum, falls bekannt

Sycom Business listet Ihnen alle Belege auf, die Ihren Suchkriterien entsprechen. Wählen Sie per Doppelklick den Lieferschein oder die Rechnung aus, die die ursprüngliche Warenlieferung an den Kunden begründet hat.

Die Funktion <Belegsfolge> erlaubt Ihnen nachzuvollziehen, ob bereits eine Warenrücknahme über ein Lieferschein-Storno erfolgt ist. Falls ein derartiges Lieferschein-Storno bereits existiert, erstellen Sie KEIN Rechnungsstorno, sondern wandeln Sie die Rechnung in eine Gutschrift um. Die Ware wurde ja bereits über das Lieferschein-Storno auf Lager zurückgelegt. Die Gutschrift kompensiert Ihre Forderungen an den Kunden.

Falls noch kein Lieferschein-Storno gebucht wurde, wandeln Sie die Rechnung in ein Rechnungsstorno um. (Falls die ursprüngliche Rechnung eine Barrechnung war, wird das Storno ebenfalls bar vorgeschlagen).

Index-Verzeichnis

Angebot	
Bisherige Angebote.....	45, 52, 61, 69
Erstellen eines Angebotes.....	43
Überprüfung des Deckungesbeitrages	43, 50, 59, 67
Umwandeln in eine Auftragsbestätigung.....	50, 113
Umwandeln in eine Rechnung	66, 113
Umwandeln in einen Lieferschein.....	59, 113
Verwenden von Textbausteinen.....	45, 52, 61, 69
Anzahlung	197, 198
Artikel	
Artikel strukturieren	
über das Suchwort	16
über die Warengruppe	16
Artikel suchen.....	9
Auftragsbestätigung	
Anzeige von offenen Kundenaufträgen beim Wareneingang	95
Erstellen einer Auftragsbestätigung	50
Erzeugen von reservierten Beständen	50
Storno der Auftragsbestätigung.....	113
Umwandeln in eine Rechnung	66, 113
Umwandeln in einen Lieferschein.....	59, 113
Verwenden von Textbausteinen.....	45, 52, 61, 69
Bankomat - OP ausziffern.....	143
Bankomat-Zahlungseingänge.....	139
Barverkauf	
Erstellen eines Barverkaufes.....	79
Belege anzeigen	
Ursprungsbeleg zu umgewandelten Belegen	201
Bestand	
Auskunft über Bestellbestand.....	18
Bestandsauskunft im Artikelstamm.....	18
Bestandserhöhung beim Wareneingang.....	94
Bestellbestand löschen.....	94
Erzeugen eines Bestellbestandes.....	88
Erzeugen von reservierten Beständen	18, 50
Festlegen des Mindestbestandes	19
Festlegen, daß ein Artikel lagergeführt wird	17
Lagerabbuchung bei Lieferschein.....	59
Lagerabbuchung bei Rechnung.....	66
Bestellung	
Anlegen einer Bestellung	87
anstehende Bestellungen	89
Bestellpositionen löschen	95
Erledigte Bestellungen	91
noch nicht (vollständig) gelieferte Bestellungen.....	90
Bestellvormerkungen	
Anlage einer Bestellvormerkung	12
Umwandeln einer Bestellvormerkung in eine Bestellung	84
Bestellvorschläge	
Algorithmen zur Berechnung von Bestellvorschlägen.....	84
Einfluß des Mindestbestandes auf die Bestellvorschläge.....	84
Festlegen des Mindestbestandes	19
Umwandeln von Bestellvorschlägen zu Bestellungen	84
Blättern.....	15, 24
Deckungsbeitrag	201
Anzeige des aktuellen Deckungsbeitrages.....	161
Anzeige im Artikelstamm.....	18
Ermittlung	18
Korrekturen bei Point of Sale Abwicklung	191

EAN-Nummer (Europäische Artikel-Nummer)	
Vergabe der EAN-Nummer	16
Einkauf	
Wo wird der Einkaufspreis verwendet ?	17
Wo wird der Einstandspreis verwendet ?	17
Einkaufspreis	
Festlegen des Einkaufspreises	17
Einstandspreis	
Beispiel	17
Berechnung des Einstandspreises	17
Factorbanking	
Wann wird ein umsatzrelevanter Beleg an das Factorbank-Modul übergeben	36
Gutschrift	
Erstellen einer Gutschrift	113
Storno einer Gutschrift	113
Tips und Tricks	197
History-Informationen	163, 199
Artikel und/oder Kunde	13, 24
Inventur	
Ablauf	100
Festlegen des Artikel-Bewertungsfaktors	18
Kalender	
Datums-Auswahl	201
Kassa	
Manuelle Barausgaben	116
Manuelle Bareinlagen	118
Kassabuch	
Ausdrucken des Kassabuches (Standard)	153, 155
Buchungen ändern	188
Kassabuch für den Steuerberater	201
Kassabucheinträge, die automatisch erstellt werden	153, 155
Kassastand	
Anzeige des aktuellen Kassastandes	116, 161
Kommission	
Erstellen einer Kommissionsliste	105
Festlegen, daß ein Artikel in Kommission geführt wird	17, 105
Kreditkarten	
Festlegen des Brutto-Disagosatzes	37
Tips und Tricks	198
Kreditkarten OP ausziffern	143
Kreditkarten-Zahlungseingänge	139
Kunden	
Kunden suchen	20
Neuanlage im Verkaufsbeleg	24
Lagerbewertungsfaktor	
Beispiel	18
Lagerbuchung	
Manuelle Lagerbuchung	15
Lagermischpreis	
siehe Einstandspreis	17
Lagerstand	
Behandlung von Retouren	203
Korrekturen bei Point of Sale - Abwicklung	191
Lagerabbuchung bei Lieferschein	59
Lagerwert	
Anzeige des aktuellen Lagerwertes	161
Behandlung von kommissionsgeführten Artikeln	17
Bewertungsfaktor festlegen	18
Lagerliste bewertet	103
Lieferanten	
Lieferanten suchen	29
Lieferschein	
Erstellen eines Lieferscheines	59
Festlegen einer Liefersperre	26
Storno des Lieferscheines	113

Umwandeln in eine Rechnung	66, 113
Verwenden von Textbausteinen.....	45, 52, 61, 69
Logbücher	
Allgemeines.....	96, 120
Aufzeichnung von Kassenbewegungen	120
Aufzeichnung von pflegebedürftigen Bewegungen am Point of Sale	191
Mahnen	
Festlegen ob ein Kunde generell gemahnt werden soll	26
Zahlungskondition einem Kunden zuweisen	25
Zahlungskonditionen verwalten.....	33
Mahnungen	
Mahnungen erstellen	150
Offene Posten	
Offene Postenverwaltung-Kunden.....	123, 131
Mahnungen	150
Offene-Posten-Liste.....	148
Zahlungseingänge erfassen	123, 131
Zahlungseingänge zuordnen	123, 131
Offene Postenverwaltung-Lieferanten	
Zahlungsvorschlagstabelle.....	152
Point of Sale	
Barverkauf	79
Notwendige Hardware.....	79
Pflege der EAN-Nummer.....	16
Spezielle Abläufe am Point of Sale	79
Standardkunde <Barverkauf> anlegen.....	20
Täglich notwendige Korrekturen	191
Provision	
Vertreter anlegen	188
Vertreter einem Kunden zuordnen.....	26
Rabatt	
Festlegen des Kunden-Standardrabattes	25
Festlegen des maximalen Artikelrabattes.....	18
Rechnung	
Erstellen der Rechnung	66
Festlegen der möglichen Zahlungsarten	37
Festlegen der Standard-Versandart für den Kunden	26
Festlegen der Standard-Zahlungskondition für den Kunden	25
Festlegen des Kunden-Standard-Rabattes	25
Festlegen einer Liefersperre.....	26
Festlegen ob Kunde generell Euro-Rechnung erhalten möchte.....	26
Kunde erhält generell Rechnungen ohne MWst.....	26
Lagerbuchungen im Zuge einer Rechnung	70
Rechnungsempfänger ungleich Warenempfänger.....	25
Sammelrechnung	76
Storno der Rechnung	113
Verwenden von Textbausteinen.....	45, 52, 61, 69
Wann wird eine Rechnung an das Factorbanking-Modul übergeben ?	36
Rechnungsadresse	
Festlegen, daß Rechnungsadresse ungleich Lieferadresse	25
Sammelrechnung	
Alle Lieferschein-Positionen werden auf der Rechnung ausgewiesen.....	26
Erstellen einer Sammelrechnung	76
Festlegen der Standard-Zahlungsart	37
Sonderkonten	139
Stammdaten	
Artikel verwalten.....	9
Kunden verwalten	20
Lieferanten verwalten	27
Textbausteine verwalten	31
Versandarten verwalten	39
Warengruppen verwalten	40
Zahlungsarten verwalten.....	37
Zahlungskonditionen verwalten.....	33
Suche	

nach zusammengehörigen Belegen.....	114
Textbausteine	
Textbausteine suchen	32
Verwenden von Textbausteinen in Verkaufsbelegen	45, 52, 61, 69
Tips und Tricks.....	196
Umsatz	
Anzeige des aktuellen Umsatzes.....	161
Wareneingang	
Information über offene Kunden-Auftragsbestätigungen.....	95
Wareneingang anlegen.....	94
Wareneingangs-Journal.....	97